



Municipalidad de Jesús María

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA”

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Ordenanza Municipal	472-2015-MDJM	25/09/2015
Modifica	Ordenanza Municipal	478-2015-MDJM	17/11/2015
Modifica	Ordenanza Municipal	490-2016-MDJM	28/03/2016
Modifica	Decreto de Alcaldía	013-2016-MDJM	26/12/2016
Modifica	Ordenanza Municipal	514-2017-MDJM	03/03/2017
Modifica	Ordenanza Municipal	522-2017-MDJM	26/06/2017
Modifica	Decreto de Alcaldía	003-2018-MDJM	25/01/2018
Modifica	Ordenanza Municipal	563-2018-MDJM	29/10/2018
Modifica	Ordenanza Municipal	575-2019-MDJM	12/04/2019
Modifica	Decreto de Alcaldía	016-2019-MDJM	19/09/2019
Modifica	Ordenanza Municipal	613-2020-MDJM	28/05/2020
Modifica	Decreto de Alcaldía	008-2020-MDJM	29/05/2020
Modifica	Ordenanza Municipal	644-2021-MDJM	22/06/2021
Modifica	Ordenanza Municipal	645-2021-MDJM	22/06/2021
Modifica	Ordenanza Municipal	675-2022-MDJM	13/10/2022



1.7. Inmuebles y vivienda

- 12.1 Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote pag 68
- 12.2 Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2 pag 71
- 12.3 Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Remodelación de una vivienda unifamiliar, siempre que no implique modificación estructural, cambio de uso y/o incremento de área techada pag 74
- 12.4 Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Construcción de cercos de más de 20 m. de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común pag 77
- 12.5 Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos pag 80
- 12.6 Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Las ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores según lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones pag 83
- 12.7 Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública pag 86
- 12.8 Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como establecimientos de reclusión penal pag 89
- 12.9 Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Edificaciones de Universidades Nacionales pag 92
- 12.10 Licencia de edificación modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Edificaciones de establecimientos de salud estatales pag 95
- 12.11 Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Edificaciones de instituciones educativas estatales pag 98
- 12.12 Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Edificaciones correspondientes a programas promovidos por el sector vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley 27829, ley que crea el bono familiar habitacional (BFH) pag 101
- 12.13 Licencia de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (5) pisos y que no superen los 3000 m2 de área techada pag 104
- 12.14 Licencia de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso pag 107
- 12.15 Licencia de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad.
Demolición parcial pag 110
- 12.16 Licencia de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad.
Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso de forma conjunta con demolición parcial pag 113
- 12.17 Licencia de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad.
Construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común pag 116
- 12.18 Licencia de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad.
Demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos pag 119
- 12.19 Licencia de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad.
Modificación de proyecto de edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido pag 122



12.20 Licencia de edificación Modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (5) pisos y que no superen los 3000 m2 de área techada	pag 124
12.21 Licencia de edificación Modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	pag 126
12.22 Licencia de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Demolición parcial	pag 128
12.23 Licencia de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso de forma conjunta con demolición parcial	pag 130
12.24 Licencia de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común	pag 132
12.25 Licencia de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	pag 134
12.26 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (05) pisos o 3,000 m2 de área techada	pag 136
12.27 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D	pag 139
12.28 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Edificaciones de uso mixto con vivienda	pag 142
12.29 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, declaradas por el Ministerio de Cultura. Remodelación, ampliación, puesta en valor histórico	pag 145
12.30 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada	pag 148
12.31 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada	pag 151
12.32 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes	pag 154
12.33 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D	pag 157
12.34 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos de altura, o que requieran el uso de explosivos	pag 160
12.35 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Remodelación y/o ampliación	pag 163
12.36 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (05) pisos o 3,000 m2 de área techada	pag 166
12.37 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	pag 168
12.38 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Edificaciones de uso mixto con vivienda	pag 170



12.39 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura. Remodelación, ampliación, puesta en valor histórico	pag 172
12.40 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada	pag 174
12.41 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada	pag 176
12.42 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes	pag 178
12.43 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D	pag 180
12.44 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos de altura, o que requieran el uso de explosivos	pag 182
12.45 Licencia de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Remodelación y/o ampliación	pag 184
12.46 Licencia de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Las edificaciones para fines de industria	pag 186
12.47 Licencia de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada	pag 189
12.48 Licencia de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada	pag 192
12.49 Licencia de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Los locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes	pag 195
12.50 Licencia de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	pag 198
12.51 Licencia de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Remodelación y/o ampliación	pag 201
12.52 Licencia de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones para fines de industria	pag 204
12.53 Licencia de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada	pag 206
12.54 Licencia de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada	pag 208
12.55 Licencia de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Los locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes	pag 210
12.56 Licencia de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	pag 212
12.57 Licencia de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Remodelación y/o ampliación	pag 214
12.58 Modificación de proyectos de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. Antes de emitida la licencia de edificación	pag 216



12.59 Modificación de proyectos de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica antes de emitida la licencia de edificación	pag 218
12.60 Modificación de proyectos de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica antes de emitida la licencia de edificación	pag 220
12.61 Modificación no sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	pag 222
12.62 Modificación no sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	pag 224
12.63 Modificación no sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	pag 226
12.64 Modificación no sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	pag 228
12.65 Modificación no sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por revisores urbanos después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	pag 230
12.66 Modificación no sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución)	pag 232
12.67 Modificación no sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por revisores urbanos después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución)	pag 234
12.68 Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	pag 236
12.69 Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución)	pag 238
12.70 Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa de los revisores urbanos después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución)	pag 240
12.71 Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	pag 242
12.72 Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución)	pag 244
12.73 Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución)	pag 246
12.74 Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por revisores urbanos después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución)	pag 248
12.75 Anteproyecto en consulta para la Modalidad B: Evaluación y dictamen por la comisión técnica	pag 250
12.76 Anteproyecto en consulta para la Modalidad C: Evaluación y dictamen por la comisión técnica	pag 252
12.77 Anteproyecto en consulta para la Modalidad D: Evaluación y dictamen por la comisión técnica	pag 254
12.78 Predeclaratoria de edificación para modalidades A, B, C y D	pag 256
12.79 Proyecto integral de edificación (para proyectos de edificación en las Modalidades C y D)	pag 258



12.80 Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin Variaciones para la Modalidad B (Casco no habitable)	pag 261
12.81 Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (Casco no habitable)	pag 263
12.82 Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (Casco no habitable)	pag 265
12.83 Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la Modalidad B (Casco no habitable)	pag 267
12.84 Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la Modalidad C (Casco no habitable)	pag 269
12.85 Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la Modalidad D (Casco no habitable)	pag 271
12.86 Declaración municipal de edificación terminada para las modalidades B, C y D	pag 273
12.87 Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la Modalidad A	pag 275
12.88 Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la Modalidad B	pag 277
12.89 Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la Modalidad C	pag 279
12.90 Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la Modalidad D	pag 281
12.91 Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la Modalidad A	pag 283
12.92 Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la Modalidad B	pag 285
12.93 Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la Modalidad C	pag 287
12.94 Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la Modalidad D	pag 289
12.95 Revalidación de licencia de edificación	pag 291
12.96 Regularización de edificaciones. (Las Edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de setiembre de 2018)	pag 293
12.97 Autorización de independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o del área urbanizable inmediata	pag 296
12.98 Autorización de subdivisión de lote	pag 299
12.99 Autorización de independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o del área urbanizable inmediata conjunta con licencia de habilitación urbana Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por Municipalidad	pag 301
12.100 Autorización de independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o del área urbanizable inmediata conjunta con habilitación urbana Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	pag 304
12.101 Autorización de independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o del área urbanizable inmediata conjunta con habilitación urbana Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	pag 307
12.102 Autorización para instalación de infraestructura de telecomunicaciones en propiedad privada	pag 310
12.103 Ampliación de plazo de autorización para instalación de infraestructura de telecomunicaciones en propiedad privada. (Solicitud debe ser presentada al menos 10 días antes del vencimiento del plazo original)	pag 313



12.104 Regularización de infraestructura de telecomunicaciones instalada en propiedad privada. (Infraestructura instalada con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la Ley N.º 29868)	pag 315
1.8. Industria, negocio y emprendimiento	
4.1 Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	pag 318
4.2 Renovación del certificado de Inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	pag 320
4.3 Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	pag 322
4.4 Renovación del certificado de Inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	pag 324
4.5 Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	pag 326
4.6 Renovación del certificado de Inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	pag 328
4.7 Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	pag 330
4.8 Renovación del certificado de Inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	pag 332
4.9 Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3000 personas	pag 334
9.1 Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (con ITSE posterior)	pag 336
9.2 Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con ITSE posterior)	pag 339
9.3 Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE previa)	pag 342
9.4 Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con ITSE previa)	pag 345
9.5 Licencia de funcionamiento corporativo para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (con ITSE previa)	pag 347
9.6 Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con ITSE posterior)	pag 349
9.7 Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE previa)	pag 352
9.8 Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con ITSE previa)	pag 354
9.9 Transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica	pag 356
9.10 Cese de actividades	pag 358
9.11 Licencia de funcionamiento para cambio de giro	pag 360
9.12 Licencia provisional de funcionamiento para bodegas	pag 362
9.13 Autorización para la ubicación de elementos de publicidad en bienes de dominio privado: (cartelera, 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)	pag 364
9.14 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)	pag 367
9.15 Autorización para la ubicación de elementos de publicidad por campaña (temporales)	pag 370
9.16 Autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público	pag 372



9.17 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)	pag 374
9.18 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)	pag 376
9.19 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	pag 378
9.20 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	pag 380
9.21 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	pag 382
9.22 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	pag 384
9.23 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	pag 386
9.24 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	pag 388
13.1 Autorización automática para la ubicación de elemento de publicidad exterior que identifiquen el nombre de las entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimiento de organizaciones religiosos y de todas sus denominaciones y centros educativos estatales, en una sola ubicación. así como la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas, benéficas no lucrativas y publicidad. en bienes de dominio privado	pag 390
13.2 Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos – Tipo: afiche y plancheta publicitaria. En bienes de dominio privado	pag 392
13.3 Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior sencillos – Tipo: Letras recortadas, letrero, placa y toldo en bienes de dominio privado vinculado a Licencia de Funcionamiento	pag 394
13.4 Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior luminoso o iluminado – Tipo: Letras recortadas, letreros en bienes de dominio privado vinculado a Licencia de Funcionamiento	pag 396
13.5 Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior iluminado – Tipo: Afiche. En bienes de dominio privado	pag 398
13.6 Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior sencillos – Tipo: Panel simple, valla, paleta y volumétrico. En bienes de dominio privado	pag 400
13.7 Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso o Iluminado - tipo: panel simple, valla, paleta y volumétrico. En bienes de dominio privado	pag 402
13.8 Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior especial – Tipo: Panel simple, valla, paleta y volumétrico. En bienes de dominio privado	pag 404
13.9 Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior sencillos – Tipo: Panel monumental, panel monumental unipolar y tótem en bienes de dominio privado	pag 407
13.10 Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior luminoso o iluminado - Tipo: Panel monumental, panel monumental unipolar y tótem en bienes de dominio privado	pag 409
13.11 Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior especial – Tipo: Panel monumental, panel monumental unipolar y tótem. En bienes de dominio privado	pag 412



13.12 Autorización temporal para la ubicación de elemento de publicidad exterior sencillos – Tipo: Afiche, banderolas, inflables publicitarios de campañas o eventos temporales (tiempo máximo de 06 meses para banderolas e inflables). En bienes de dominio privado	pag 415
13.13 Autorización temporal para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior luminoso o iluminado tipo: afiche (aplica solo para iluminado), banderolas (aplica solo para iluminado), inflables publicitarios de campañas o eventos temporales (tiempo máximo de 06 meses para banderolas e inflables). en bienes de dominio privado	pag 417
13.14 Autorización temporal para la ubicación de elemento de publicidad exterior especial tipo: Inflables publicitarios de campañas o eventos temporales (tiempo máximo de 06 meses). En bienes de dominio privado	pag 419
13.15 Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos - Tipo: Afiche (aplica solo para casetas telefónicas y mobiliario urbano instalados en áreas y/o infraestructura concesionada) y elemento ecológico. En bienes de dominio público	pag 421
13.16 Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior luminoso o iluminado - Tipo: Afiche (aplica solo para casetas telefónicas y mobiliario urbano instalados en áreas y/o infraestructura concesionada) y elemento ecológico, en bienes de dominio público	pag 423
13.17 Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior sencillos – Tipo: Panel simple, paleta y volumétrico. En bienes de dominio público	pag 426
13.18 Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior luminoso o iluminado - Tipo: Panel simple, paleta y volumétrico. En bienes de dominio público	pag 429
13.19 Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior especial – Tipo: Panel simple y volumétrico, en bienes de dominio público	pag 432
13.20 Autorización para la ubicación de elemento de publicidad Exterior sencillos – Tipo: panel monumental, panel monumental unipolar y tótem. en bienes de dominio Público	pag 435
13.21 Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior luminoso o iluminado - tipo: panel monumental, panel monumental unipolar y tótem. en bienes de dominio público	pag 438
13.22 Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior especial - tipo: panel monumental, panel monumental unipolar y tótem. en bienes de dominio público	pag 441
13.23 Autorización temporal para la ubicación de elemento de publicidad exterior sencillos – Tipo: Banderolas o inflables publicitarios de campañas o eventos temporales (tiempo máximo de 06 meses). En bienes de dominio público	pag 444
13.24 Autorización temporal para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior luminoso o iluminado tipo: banderolas (aplica solo para iluminado) o inflables publicitarios de campañas o eventos temporales (tiempo máximo de 06 meses). en bienes de dominio público	pag 446
13.25 Autorización temporal para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior especial tipo: inflables publicitarios de campañas o eventos temporales (tiempo máximo de 06 meses). En bienes de dominio público	pag 449
13.26 Baja de autorización del elemento de publicidad exterior	pag 452
1.9 Medio Ambiente	
10.1 Registro de las asociaciones de recicladores	pag 454
10.2 Autorización de segregación en fuente a las asociaciones de recicladores	pag 456
1.10 Otros	
11.1 Licencia para tenencia de canes	pag 458
SECCIÓN N.ª 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	
2.1. Transparencia y acceso a la información	
1.2 Copia simple de documento o plano	pag 461
2.1 Copia certificada de documentos	pag 463
2.2 Retiro o desglose de documentación del expediente	pag 465
2.2. Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
5.4 Matrimonio Civil	pag 467



5.5 Publicación de edictos matrimoniales tramitados	pag 470
2.3. Tributación y aduanas	
6.9 Reimpresión de declaración jurada HR o PU	pag 472
6.10 Constancia de no adeudo de obligaciones tributarias	pag 474
6.11 Constancia de contribuyente	pag 476
6.12 Fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias	pag 478
2.4. Inmuebles y vivienda	
8.4 Certificado de numeración	pag 480
8.5 Certificado de jurisdicción	pag 482
8.6 Certificado de nomenclatura vial	pag 484
8.7 Constancia negativa de catastro	pag 486
2.5 Industria, negocio y emprendimiento	
4.10 Duplicado del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones	pag 488
9.25 Duplicado de certificado de licencia de funcionamiento	pag 490
12.105 Prórroga de la licencia de edificación	pag 492
12.106 Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios	pag 494
13.27 Duplicado de la Resolución de Autorización para la ubicación de publicidad exterior	pag 496
SECCIÓN N.º 3: FORMULARIOS	
Formulario PDF: - Declaración jurada para licencia de funcionamiento	pag 499
Formulario PDF: - Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación	pag 501
Formulario PDF: - Declaración jurada para renovación del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones	pag 505
Formulario PDF: - Declaración jurada para informar Cambio de Giro	pag 506
Formulario PDF: - Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	pag 507
Formulario PDF: - Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega	pag 509
Formulario PDF: - Formulario Único de Edificación (FUE) Anexo C – Predeclaratoria de Edificación	pag 512
Formulario PDF: - Formulario Único de Edificaciones (FUE)	pag 519
Formulario PDF: - Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)	pag 531
Formulario PDF: - Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU Recepción de Obras	pag 540
Formulario PDF: - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación	pag 546
Formulario PDF: Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE	pag 554
Formulario PDF: Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE	pag 555
Formulario PDF: Declaración jurada para renovación del certificado de ITSE	pag 556
Formulario PDF: Formato de declaración jurada para informar desarrollo de actividades simultaneas y adicionales a la licencia de funcionamiento	pag 557
Formulario PDF: Información de solicitante para la determinación del nivel de riesgo del establecimiento	pag 558
Formulario PDF: Reporte de nivel de riesgo en establecimiento	pag 560
SECCIÓN N.º 4: SEDES DE ATENCIÓN	
Cuadro sedes de atención	pag 563



SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Acceso a la Información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control".

Código: 1.1

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita el acceso a la Información Pública creada u obtenida por la Entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control; el cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.
La Municipalidad en un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores, da respuesta a la solicitud.

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo negativo.

Requisitos

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.

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.º 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.º 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

- | | |
|--|----------|
| a) Copia simple en formato A4 (por unidad) | 0.10 |
| b) Información en CD (por unidad) | 1.00 |
| c) Correo electrónico | Gratuito |



Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa, con silencio administrativo negativo:
Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la solicitud se considera denegada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental
y Archivo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 6720
Correo: transparencia@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días calendarios
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

* Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 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.º 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.º 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 07/01/2011.

* Decreto Supremo N.º 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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Reconocimiento y registro de Organizaciones Sociales”.

Código: 3.1

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se realiza el reconocimiento y registro de Organizaciones Sociales. La Municipalidad en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles atiende la solicitud.

El procedimiento es de evaluación previa positiva.

Requisitos

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.º 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.
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.

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.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo:
Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8108
Correo: bcastro@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación Vecinal - Subgerencia de Participación Vecinal	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Competencia

Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N.º 27972 (27.05.03). Art. 73 numeral 5.3 y 84 numeral 2.2.
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118. Decreto Supremo N.º 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8.
Ordenanza N.º 1762-MML (30.12.2013) Art. 19.

Calificación, plazo y silencio administrativo

Ordenanza N.º 1762-MML (30.12.2013) Art. 25.
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 39.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N.º 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8
Ordenanza N.º 1762-MML (30.12.2013) Art. 20 al 24 y 29 al 37.
Ordenanza N.º 046-MDJM, Creación del Registro Único de Organizaciones Sociales (27.11.2000) Art. 1.
Decreto de Alcaldía N.º 004-2001-MDJM, Reglamento del Registro Único de Organizaciones Sociales del Distrito de Jesús María (25.01.2001) Art. 1.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Reconocimiento y registro de Organizaciones Sociales de Niveles Superiores de Representación”.

Código: 3.2

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se realiza el reconocimiento y registro de Organizaciones Sociales de niveles superiores de representación. La Municipalidad en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles atiende la solicitud.

El procedimiento es de evaluación previa positiva.

Requisitos

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.º 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.
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.

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

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 mismos.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

Gratuito



Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo:

Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8108

Correo: bcastro@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación Vecinal - Subgerencia de Participación Vecinal	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Competencia

Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N.º 27972 (27.05.03). Art. 73 numeral 5.3 y 84 numeral 2.2.

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118. Decreto Supremo N.º 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8.

Ordenanza N.º 1762-MML (30.12.2013) Art. 19.

Calificación, plazo y silencio administrativo

Ordenanza N.º 1762-MML (30.12.2013) Art. 25.

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 39.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N.º 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8.

Ordenanza N.º 1762-MML (30.12.2013) Art. 20 al 24 y 29 al 37.

Ordenanza N.º 046-MDJM, Creación del Registro Único de Organizaciones Sociales (27.11.2000) Art. 1.

Decreto de Alcaldía N.º 004-2001-MDJM, Reglamento del Registro Único de Organizaciones Sociales del Distrito de Jesús María (25.01.2001) Art. 1.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Actualización de Datos en el registro de Organizaciones Sociales”.

Código: 3.3

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se realiza la actualización de datos en el registro de Organizaciones Sociales. La Municipalidad en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles atiende la solicitud.

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo positivo.

Requisitos

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, de acuerdo a lo exigido en las normas que las regulan.

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.

Formularios

[Empty box for formularios]

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo:

Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8031

Correo: bcastro@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación Vecinal - Subgerencia de Participación Vecinal	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Competencia

Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N.º 27972 (27.05.03). Art. 73 numeral 5.3 y 84 numeral 2.2.
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118. Decreto Supremo N.º 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8.
Ordenanza N.º 1762-MML (30.12.2013) Art. 19.

Calificación, plazo y silencio administrativo
Ordenanza N.º 1762-MML (30.12.2013) Art. 25.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.
Decreto Supremo N.º 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N.º 1762-MML (30.12.2013) Art. 20 al 24 y 30 al 37.
Ordenanza N.º 046-MDJM, Creación del Registro Único de Organizaciones Sociales (27.11.2000) Art. 1.
Decreto de Alcaldía N.º 004-2001-MDJM, Reglamento del Registro Único de Organizaciones Sociales del Distrito de Jesús María (25.01.2001) Art. 1.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Separación convencional y divorcio ulterior: separación convencional”.

Código: 5.1

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la información sobre la separación convencional y divorcio ulterior: Separación convencional.

Requisitos

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 invidentes 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 cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.

En caso de tener hijos menores:

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.

En caso de tener hijos mayores con incapacidad:

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.

Requisitos Relacionados con el Patrimonio

1. En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carácter de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.
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 presentara el Testimonio de la Escritura Publica inscrita en los Registros Públicos, acreditado con ficha de inscripción.

Notas:

(*) 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.

(**) En el caso de que la entidad no convocará a audiencia dentro de los (20) días de presentada la solicitud, será de aplicación el silencio administrativo negativo.

Formularios

Formatos de libre reproducción (www.munijesusmaria.gob.pe)



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Canales de Atención

Atención presencial: Plataforma de Atención - Oficina General de Asesoría Jurídica y Registro Civil (Av. Cuba N.º 749)

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 245.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Plazo depende de la audiencia (*)

Calificación del Procedimiento

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina General de Asesoría Jurídica y Registro Civil - (Plataforma de Atención)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Asesoría Jurídica y Registro Civil

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 6850

Correo: pvasquez@munijesusmaria.gob.pe
kahumada@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 29227 (16.05.2008) Art. 3. Decreto Supremo N.º 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 4.

Calificación, plazo y silencio administrativo

Ley N.º 29227 (16.05.2008) Art. 6.

Decreto Supremo N.º 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 10.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.

Derecho de trámite

TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N.º 29227 (16.05.2008) Disposición Complementaria Única.

* 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.º 009-2008-JUS.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Separación convencional y divorcio ulterior: Divorcio Ulterior”.

Código: 5.2

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la información sobre la separación convencional y divorcio ulterior: Divorcio Ulterior.
El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

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.

Nota:

* El trámite se inicia transcurridos dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.

Formularios

- Formatos de libre reproducción (www.munijesusmaria.gob.pe)

Canales de Atención

Atención presencial: Plataforma de Atención - Oficina General de Asesoría Jurídica y Registro Civil (Av. Cuba N.º 749)

Pago por Derecho de Tramitación

S/.131.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

05 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo:

Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JESÚS MARÍA

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina General de Asesoría Jurídica y Registro Civil - (Plataforma de Atención)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Asesoría Jurídica y Registro Civil

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 6850

Correo: pvasquez@munijesusmaria.gob.pe
kahumada@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Competencia

Ley N.º 29227 (16.05.2008) Art. 3.

Decreto Supremo N.º 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 4.

Calificación, plazo y silencio administrativo

Ley N.º 29227 (16.05.2008) Art. 7.

Decreto Supremo N.º 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13.

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.

Ley N.º 29227 (16.05.2008) Arts. 7.

Decreto Supremo N.º 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13. Decreto Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5.

Derecho de trámite

TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b).

Ley N.º 29227 (16.05.2008) Disposición Complementaria Única.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Dispensa para publicación de edicto matrimonial”.

Código: 5.3

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita Dispensa para Publicación de Edicto Matrimonial. La Municipalidad en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles posteriores, da respuesta a la solicitud. El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. Solicitud señalando las causas que justifican la dispensa, acompañando las pruebas cuando corresponda.
2. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Plataforma de Atención - Oficina General de Asesoría Jurídica y Registro Civil (Av. Cuba N.º 749)

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 73.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

08 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo:
Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina General de Asesoría Jurídica y Registro Civil - (Plataforma de Atención)



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JESÚS MARÍA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Asesoría Jurídica y Registro Civil

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 6850

Correo: pvasquez@munijesusmaria.gob.pe
kahumada@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil - Oficina General de Asesoría Jurídica y Registro Civil	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

Base legal

Competencia

Código Civil, Decreto Legislativo N.º 295 y modificatorias (24.07.84), Art. 252.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.

Derecho de trámite

TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Solicitud de devolución de pago indebido o en exceso en materia tributaria”.

Código: 6.1

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la devolución de pago indebido o en exceso en materia tributaria.
El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo negativo.

Requisitos

1. Presentar solicitud o formato firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de devolución (precisando tributo, período 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.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)
Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del Procedimiento

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo negativo.
Si vencido el plazo no obtiene respuesta, la solicitud se considera denegada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JESÚS MARÍA

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 6135

Correo: wperez@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal (Apelación)
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	Resuelve el recurso Tribunal Fiscal

Base legal

Competencia

TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13). Art. 38.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13). Arts. 162 y 163.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.

TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13). Art. 23.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Deducción de 50 UIT de la base imponible del impuesto predial para pensionistas y adultos mayores”.

Código: 6.2

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la devolución de 50 UIT de la base imponible del impuesto predial para pensionistas y adultos mayores. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

Requisitos generales para pensionistas y/o persona adulta mayor

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.
- Nota: En caso de presentar certificado negativo de propiedad, adicionalmente deberá adjuntar copia del documento que acredite la propiedad del inmueble.

Requisitos específicos para pensionistas

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 1UIT).

Requisitos específicos para personas adultas mayores no pensionistas (60 o más años de edad)

7. Declaración Jurada afirmando encontrarse en los alcances de la Ley N.º 30490, conforme al modelo aprobado por D.S. N.º 401-2016-EF.
8. Presentar documentos que acrediten sus ingresos y otros que respalden las afirmaciones contenidas en la declaración jurada, según corresponda.

Notas:

- a) 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.
- b) Los ingresos brutos de la persona adulta mayor no pensionista, o de la sociedad conyugal, no deben exceder de 1 UIT mensual.
- c) El predio debe estar destinado a vivienda del beneficiario.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munjesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Plazo de atención

1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento desde su presentación ante la autoridad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (plataforma de atención)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 6135

Correo: wperez@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Competencia

TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 19.
Ley N.º 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor (27.07.16) Primera Disposición Complementaria Modificatoria.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 19.

Decreto Supremo N.º 401-2016-EF, Establece Disposiciones Para la Aplicación de la Ley N.º 30490 - Ley de la Persona Adulta Mayor (31.12.16) Art. 3.

TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13). Art. 23.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Solicitud de compensación y/o transferencia en materia tributaria”.

Código: 6.3

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la compensación y/o transferencia en materia tributaria. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.

El procedimiento es de previa evaluación, con silencio administrativo negativo.

Requisitos

1. Presentar solicitud o formato firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de compensación y/o transferencia (precisando tributo, periodo 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.

Nota:

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.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del Procedimiento

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo negativo:

Si vencido el plazo no obtiene respuesta, la solicitud se considera denegada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JESÚS MARÍA

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 6135

Correo: wperez@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal (Apelación)
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	Resuelve el recurso Tribunal Fiscal

Base legal

Competencia
TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13). Art. 40.

Calificación, plazo y silencio administrativo
TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13). Arts. 162 y 163.

Requisitos y procedimiento
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.
TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13). Art. 23 y 40.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Solicitud de inafectación de impuesto predial”.

Código: 6.4

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Inafectación de Impuesto Predial. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.
El procedimiento es de previa evaluación, con silencio administrativo negativo.

Requisitos

1. Presentar solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.
2. Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. Presentar documentación que acredite la condición de inafecto.
3. En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del Procedimiento

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo negativo.

Si vencido el plazo no obtiene respuesta, la solicitud se considera denegada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 6135

Correo: wperez@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal (Apelación)
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	Resuelve el recurso Tribunal Fiscal

Base legal

Competencia

TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 17.

Calificación, plazo y silencio administrativo

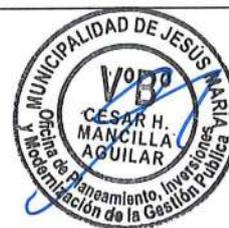
TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 162 y 163.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 17.

TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13). Art. 23.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Solicitud de prescripción en materia tributaria”.

Código: 6.5

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Prescripción en Materia Tributaria. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas. El procedimiento es de previa evaluación, con silencio administrativo negativo.

Requisitos

1. Presentar solicitud o formato firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de prescripción (precisando tributo, periodo 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.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del Procedimiento

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo negativo.

Si vencido el plazo no obtiene respuesta, la solicitud se considera denegada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 6135

Correo: wperez@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal (Apelación)
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	Resuelve el recurso Tribunal Fiscal

Base legal

Competencia
TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13). Arts. 43 y 47.

Calificación, plazo y silencio administrativo
TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13). Arts. 162 y 163.

Requisitos y procedimiento
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.
TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13). Arts. 23, 40 al 47.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Recurso de Reclamación”.

Código: 6.6

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se presenta el Recurso de Reclamación. El cual es presentado por personas naturales y por personas jurídicas.
El procedimiento es de previa evaluación, con silencio administrativo negativo.

Requisitos

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.
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.
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.
5. Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.
6. En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Jesús María.

Notas:

- a) El plazo para la presentación de Recurso de Reclamación es de veinte (20) días hábiles, luego de notificado el acto reclamado.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

09 meses

Calificación del Procedimiento

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo negativo.

Si vencido el plazo no obtiene respuesta, la solicitud se considera denegada.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 6135

Correo: wperez@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal Fiscal (Apelación)
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	Resuelve el recurso Tribunal Fiscal

Base legal

Competencia
TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 132 y 133.

Calificación, plazo y silencio administrativo
TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 142 y 144.

Requisitos y procedimiento
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.
TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23, 136 y 137.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Recurso de Apelación de Resolución que resuelve Recurso de Reclamación/2.”

Código: 6.7

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se presenta el Recurso de Apelación de Resolución que resuelve Recurso de Reclamación/2 remitido por el contribuyente ante la entidad. El cual es presentado por personas naturales y por personas jurídicas.

Requisitos

1. Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso.
2. Pago de la deuda no apelada.
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.
4. Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.
5. En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Jesús María.

Nota:

- a) El plazo para la presentación de Recurso de Apelación es de quince (15) días hábiles, luego de notificado el acto apelado.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria
(admisión) – Tribunal Fiscal (Apelación)

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 6135

Correo: wperez@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Competencia

TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 145.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13) Art. 150.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.

TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23 y 146.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Recurso de Apelación de Puro Derecho/2.”

Código: 6.8

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se presenta el Recurso de Apelación de Puro Derecho/2 remitido por el contribuyente ante la entidad. El cual es presentado por personas naturales y por personas jurídicas.

Requisitos

1. Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso.
2. Pago de la deuda no apelada.
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.
4. Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.
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.

Nota:

El plazo para la presentación de Recurso de Apelación de puro derecho es de veinte (20) días hábiles, luego de notificado el acto apelado.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria
(admisión) – Tribunal Fiscal (Apelación)

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 6135

Correo: wperez@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Competencia

TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13) Art. 151.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13) Art. 150.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.

TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23 y 146.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Visación de planos para casos de título supletorio y prescripción adquisitiva de dominio (para predios urbanos)”.

Código: 8.1

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita visación de planos para casos de título supletorio y prescripción adquisitiva de dominio (para predios urbanos).

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. Formato de solicitud con carácter de declaración jurada.
2. Documentación técnica compuesta por:
 - a) Planos de ubicación y perimétrico en coordenadas UTM en el Sistema Geodésico Oficial (WGS 84).
 - b) Memoria descriptiva.
3. Tratándose de predios registrados, indicar número de partida registral del mismo.
4. Indicar número y fecha del recibo de pago.

Notas:

- a) La documentación técnica deberá describir el bien con la mayor exactitud posible, y será presentada en dos (2) juegos debidamente suscritos por ingeniero o arquitecto colegiado.
- b) 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.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 162.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del Procedimiento

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo positivo:

Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Control Urbano y Catastro

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3417

Correo: clarriega@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Control Urbano y Catastro - Subgerencia de Control Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano – Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Competencia

Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 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.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.
Código Procesal Civil (22.04.93) Art. 505 Resolución N.º 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.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 53 numeral 53.1.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Visación de planos para casos de rectificación o delimitación en áreas o linderos (para predios urbanos)”.

Código: 8.2

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita visación de planos para casos de rectificación o delimitación en áreas o linderos (para predios urbanos).
El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, presentada por el propietario.
2. Documentación técnica compuesta por:
 - a) Planos de ubicación y perimétrico en coordenadas UTM en el Sistema Geodésico Oficial (WGS 84).
 - b) 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:

a) La documentación técnica deberá describir el bien con la mayor exactitud posible, y será presentada en dos (2) juegos debidamente suscritos por ingeniero o arquitecto colegiado.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 162.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del Procedimiento

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo positivo:

Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA**

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Control Urbano y Catastro

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3417

Correo: clarriega@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Control Urbano y Catastro - Subgerencia de Control Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano – Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.3.

Ley N.º 28294 (21.07.04). Arts. 3, 4.

Código Procesal Civil (22.04.93) Art. 505.

Decreto Supremo N.º 005-2006-JUS (12.02.08), modificado por Decreto Supremo N.º 005-2018-JUS (30.03.18), Art. 3, 63.

Resolución N.º 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.

Decreto Supremo N.º 005-2006-JUS (12.02.08), modificado por Decreto Supremo N.º 005-2018-JUS (30.03.18), Art. 63.

Derecho de trámite

TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b).

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 53 numeral 53.1.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Asignación de numeración municipal”.

Código: 8.3

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita Asignación de numeración Municipal. La Municipalidad en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores, da respuesta a la solicitud.

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, presentada por el propietario. (1)
2. Plano de distribución aprobado en la Licencia de Edificación. (1)
3. Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)

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.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 89.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

05 días hábiles

Calificación del Procedimiento

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo positivo

Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Control Urbano y Catastro

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3417

Correo: clarriega@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Control Urbano y Catastro - Subgerencia de Control Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano – Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.4.

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 26.

Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, Calificación y Plazo

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º -2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 71. (1)

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.º 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.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 71.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Autorización para Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones en Área de Uso Público.”

Código: 7.1

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita Autorización Para Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones en Áreas de uso Público. El cual es presentado por personas naturales y por personas jurídicas.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

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 representación 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 estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.
 - d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.
 - e) 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.
 - f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Parte I del Anexo 2.
 - g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.
5. Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
6. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Requisitos particulares para la Autorización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación:

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.
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.
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.

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.

Nota:

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.º 29022, no se requiere Autorización.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)
Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 11.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento desde su presentación ante la autoridad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 7109
Correo: cpalomino@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

Competencia

Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2.
Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N.º 29022 (20.05.07) Art. 5.

Calificación, plazo y silencio administrativo

Ley N.º 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5.
Decreto Supremo N.º 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 17.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.
Reglamento de la Ley N.º 29022, Decreto Supremo N.º 003-2015-MTC (18.04.15) modificado por Decreto Supremo N.º 004-2019-MTC (17.02.19), Art. 12 al 19.
Decreto Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5 Resolución Ministerial N.º 186-2015-MINAN (30.07.15).

Derecho de trámite

TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b).
Ley N.º 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 7 Reglamento de la Ley N.º 29022, Decreto Supremo N.º 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 24.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Ampliación de plazo de Autorización para Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones en Área de Uso Público”.

Código: 7.2

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita Ampliación de plazo de Autorización Para Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones en Áreas de uso Público (solicitud debe ser presentada al menos 10 días antes del vencimiento del plazo original). El cual es presentado por personas naturales y por personas jurídicas.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. Solicitud de ampliación de plazo, acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada.
2. Plan de Obras actualizado (Suscrita por el profesional y el representante legal).

Nota:

- a) 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.

Formularios

[Empty box for formularios]

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe/>

Pago por Derecho de Tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

[Empty box for plazo de atención]

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento desde su presentación ante la autoridad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento
Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 7109

Correo: cpalomino@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Competencia

Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2.

Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N.º 29022 (20.05.07) Art. 5 Reglamento de la Ley N.º 29022.

Decreto Supremo N.º 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 18.2.

Calificación, plazo y silencio administrativo

Ley N.º 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5.

Decreto Supremo N.º 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 18.2.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.

Reglamento de la Ley N.º 29022, Decreto Supremo N.º 003-2015-MTC (18.04.15) modificado por Decreto Supremo N.º 004-2019-MTC (17.02.19), Art. 12 al 19.

Decreto Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Regulación 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.º 29868)”.

Código: 7.3

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita Regulación 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.º 29868). El cual es presentado por personas naturales y por personas jurídicas.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

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 representación 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 autorización a que se refiere el artículo 33º 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) 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 deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de 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.
 - c) 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) 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.
5. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Requisitos particulares en caso de regularización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación:

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.
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. 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.

Requisitos adicionales especiales.

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.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe/>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 9.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento desde su presentación ante la autoridad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 7109
Correo: cpalomino@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2.

Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N.º 29022 (20.05.07) Art. 5 Reglamento de la Ley N.º 29022.

Decreto Supremo N.º 003-2015-MTC (18.04.15). Primera disposición complementaria final.

Calificación, plazo y silencio administrativo

Ley N.º 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5.

Decreto Supremo N.º 003-2015-MTC (18.04.15). Primera disposición complementaria final.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.

Reglamento de la Ley N.º 29022, Decreto Supremo N.º 003-2015-MTC (18.04.15) modificado por Decreto Supremo N.º 004-2019-MTC (17.02.19), Art. 12 al 19.

Decreto Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5.

Resolución Ministerial N.º 186-2015-MINAN (30.07.15).

Derecho de trámite

TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b).

Ley N.º 29022 (20.05.07) y modificatorias Art.7.

Reglamento de la Ley N.º 29022.

Decreto Supremo N.º 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 24.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización en área de uso público para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de infraestructura para prestación de servicios públicos (no vinculado a telecomunicaciones)".

Código: 7.4

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita Autorización en áreas de uso público para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de infraestructura para prestación de servicios públicos (no vinculado a telecomunicaciones). El cual es presentado por personas naturales y por personas jurídicas.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. Solicitud indicando el objetivo de la obra y el plazo de duración de la misma.
2. Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar.
3. Plano de planta, indicando recorrido de detalle de zanja u otros.
4. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas, suscrito por profesional responsable.
5. Metrados y presupuesto de obra.
6. Cronograma de avance de obra con indicación de la fecha de inicio y culminación de la misma.
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.
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.
9. Declaración Jurada de Habilidad Profesional del Ing. responsable.
10. Indicar fecha y número de constancia de pago.

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.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 9.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento desde su presentación ante la autoridad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento
Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 7109

Correo: cpalomino@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Competencia

Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2.
Ley N.º 30477 (29.06.16) Art.3.

Calificación, plazo y silencio administrativo

Ley N.º 30477 (29.06.16) Art. 3 numeral 3.1.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.
Decreto Legislativo N.º 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 6.
Decreto Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5.
Ordenanza N.º 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).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización en área de uso público para instalación domiciliaria del servicio de agua, desagüe y energía eléctrica."

Código: 7.5

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita Autorización en áreas de uso público para la Instalación domiciliaria del servicio de agua, desagüe y energía eléctrica. El cual es presentado por personas naturales y por personas jurídicas.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. Solicitud simple emitida por la EPS, dirigida al titular de la entidad.
2. Informe de factibilidad del servicio.
3. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 6.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento desde su presentación ante la autoridad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento
Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 7109

Correo cpalomino@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Competencia

Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2.
Ley N.º 30477 (29.06.16) Art. 3 y 5 numeral 5.1 literal c).

Calificación, plazo y silencio administrativo

Ley N.º 30477 (29.06.16) Art. 3 numeral 3.1.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.
Decreto Legislativo N.º 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 6.
RCD. N.º 042-2011-SUNASS-CD (28.10.2011) Art. 1.
Decreto Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5.
Ordenanza N.º 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.º 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 4.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Certificado de conformidad de obra en área de uso público.”

Código: 7.6

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita Certificado de Conformidad de Obra en Área de uso Público. El cual es presentado por personas naturales y por personas jurídicas. La Municipalidad en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo positivo.

Requisitos

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:

a) 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.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

Gratuit

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

07 días hábiles

Calificación del Procedimiento

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo positivo:

Si vencido el plazo de aprobada atención, no obtiene respuesta, la petición se considera.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento
Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 7109

Correo: cpalomino@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano - Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano	Gerente de Servicios a la Ciudad y Desarrollo Sostenible - Gerencia de Servicios a la Ciudad y Desarrollo Sostenible
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

Competencia

Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2.
Ley N.º 30477 (29.06.16) Art. 3.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.
Ordenanza N.º 203-MML (28.01.99) Art. 18.
Decreto Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Autorización de uso de andamios para edificios multifamiliares, oficinas, comercio e instituciones, para el pintado, resane y mantenimiento de fachadas”.

Código: 7.7

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita autorización de uso de andamios para edificios multifamiliares, oficinas, comercio e instituciones, para el pintado, resane y mantenimiento de fachadas. El cual es presentado por personas naturales y por personas jurídicas.

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. Solicitud dirigida a la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos indicando los trabajos a realizar.
2. Plano de seguridad y desvíos 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.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 51.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

05 días hábiles

Calificación del Procedimiento

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo positivo:

Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JESÚS MARÍA

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento
Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 7109
Correo: cpalomino@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano - Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano	Gerente de Servicios a la Ciudad y Desarrollo Sostenible - Gerencia de Servicios a la Ciudad y Desarrollo Sostenible
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Competencia

Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.

Ordenanza N.º 382-MDJM (28.03.12) Art. 9.

Decreto Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5.

Derecho de trámite

TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b).

Ordenanza N.º 382-MDJM (28.03.12) Art. 9 numeral 9.5.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Ampliación de autorización de uso de andamios para edificios multifamiliares, oficinas, comercio e instituciones, para el pintado, resane y mantenimiento de fachadas".

Código: 7.8

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita ampliación de autorización de uso de andamios para edificios multifamiliares, oficinas, comercio e instituciones, para el pintado, resane y mantenimiento de fachadas. El cual es presentado por personas naturales y por personas jurídicas.

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. Solicitud dirigida a la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos indicando los motivos que sustentan el pedido de ampliación. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

a) La ampliación de la autorización tendrá una vigencia de diez (10) días calendarios.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>

Pago por Derecho de Tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

03 días hábiles

Calificación del Procedimiento

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo positivo:

Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento
Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 7109

Correo: cpalomino@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano - Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano	Gerente de Servicios a la Ciudad y Desarrollo Sostenible - Gerencia de Servicios a la Ciudad y Desarrollo Sostenible
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Competencia

Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.

Ordenanza N.º 382-MDJM (28.03.12) Art. 9.

Decreto Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote”.

Código: 12.1

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)

Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:

3. Plano de ubicación y localización del lote. (2)
4. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas. (2)
5. En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total, se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
 - Planos de distribución.
 - Carta de seguridad de obra.
 - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
 - Plano de cerramiento del predio.

Notas:

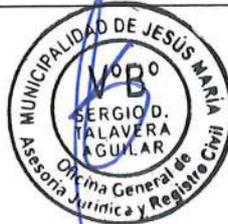
- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 63.11).
- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.1).
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.2).
- (d) El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 63.2).
- (e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N.º 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).
- (f) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.
- (g) La escala mínima de los planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.
- (h) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 207.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8031
Correo: jbenavidesv@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal a).

Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(2)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 58.1, 61(1) y 63.1.(2)

Calificación y Plazo

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 58.1 y 63.

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N.º 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 9.

No están consideradas en esta modalidad:

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 10 numeral 1; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 58.1).

(1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

(2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m²".

Código: 12.2

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m².

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
 3. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)
- Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:**
4. Plano de ubicación y localización del lote. (3)
 5. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas. (3)

Notas:

- a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 63.11).
- b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.1).
- c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.2).
- d) Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
(Ley N.º 30230, Art. 61).
- e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N.º 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).
- f) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.
- g) La escala mínima de los planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.
- h) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 207.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8031
Correo: jbenavidesv@municipesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal b).

Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(3)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019) Arts. 58.1, 61 (1)(2), 63.1 y 63.4. (3)

Calificación y Plazo

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 58.1 y 63.

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N.º 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 9.

No están consideradas en esta modalidad:

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 10 numeral 1; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 58.1).

1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Remodelación de una vivienda unifamiliar, siempre que no implique modificación estructural, cambio de uso y/o incremento de área techada".

Código: 12.3

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Remodelación de una vivienda unifamiliar, siempre que no implique modificación estructural, cambio de uso y/o incremento de área techada.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)

Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:

4. Plano de ubicación y localización del lote. (3)
5. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, donde se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. (3)

Notas:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 63.11).
- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.1).
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.2).
- (d) Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MI VIVENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (Ley N.º 30230, Art. 61)
- (e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).
- (f) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.
- (g) La escala mínima de los planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.
- (h) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

Atención Virtual: Realice el trámite en: <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 207.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8031
Correo: jbenavidesv@municipalidadjesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal c).

Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(3)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019) Arts. 58.1, 61 (1)(2), 63.1 y 63.5. (3)

Calificación y Plazo

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 58.1 y 63.

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N.º 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 9.

No están consideradas en esta modalidad:

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 10 numeral 1; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 58.1).

1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Construcción de cercos de más de 20 m. de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común”.

Código: 12.4

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Construcción de cercos de más de 20 m. de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)

Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:

3. Plano de ubicación y localización del lote. (2)
4. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. (2)

Notas:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 63.11).
- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.1).
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.2).
- (d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N.º 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).
- (e) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.
- (f) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

[Empty box for formularios]

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º. 850)

El proceso de atención se realiza de manera presencial

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 167.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Plazo de atención

[Empty box for Plazo de atención]

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8031
Correo: tramitesobrasprivadas@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal d).

Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(2)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019) Arts. 58.1, 61 (1) y 63.6. (2)

Calificación y Plazo

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 58.1 y 63.

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N.º 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 9.

No están consideradas en esta modalidad:

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 10 numeral 1; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 58.1).

1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos”.

Código: 12.5

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
 3. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)
 4. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler. (2)
 5. En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)
- Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:**
6. Plano de ubicación y localización del lote. (3)
 7. Plano de cerramiento del predio. (3)
 8. Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)
 9. Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. (4)

Notas:

- a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 63.11).
- b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.1).
- c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.2).
- d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N.º 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).
- e) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.
- f) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º. 850)

El proceso de atención se realiza de manera presencial



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 151.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8031

Correo: tramitesobrasprivadas@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal e).

Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(3)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019) Arts. 58.1, 61 (1)(2) y 63.7. (3)(4)

Calificación y Plazo

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 58.1 y 63.

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N.º 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 9.

No están consideradas en esta modalidad:

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 10 numeral 1; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 58.1).

1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Las ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores según lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones”.

Código: 12.6

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Las ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores según lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)

Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:

4. Plano de ubicación y localización del lote. (3)
5. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y remodeladas. (3)

Notas:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 63.11).
- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.1).
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.2).
- (d) Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
(Ley N.º 30230, Art. 61)
- (e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N.º 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)
- (f) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.
- (g) La escala mínima de los planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.
- (h) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º. 850)

El proceso de atención se realiza de manera presencial



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 165.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8031

Correo: tramitesobrasprivadas@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal f).

Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(3)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019) Arts. 58.1, 61 (1)(2) y 63.3. (3)

Calificación y Plazo

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 58.1 y 63.

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el:

Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N.º 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 9.

No están consideradas en esta modalidad:

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 10 numeral 1; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 58.1)

1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública”.

Código: 12.7

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)

2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)

Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:

3. Plano de ubicación y localización del lote. (2)

4. Plano Perimétrico. (3)

5. Descripción del proyecto. (3)

6. En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:

- a) Planos de distribución.
- b) Carta de seguridad de obra.
- c) Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- d) Plano de cerramiento del predio.

Notas:

a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 63.11).

b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.

(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.1).

c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.2).

d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N.º 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).

e) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.

f) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

El proceso de atención se realiza de manera presencial



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 146.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8031
Correo: tramitesobrasprivadas@munjesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal h).

Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(2)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019) Arts. 58.1, 61(1) y 63.9. (2)(3)

Calificación y Plazo

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 58.1 y 63.

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N.º 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 9.

No están consideradas en esta modalidad:

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 10 numeral 1; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 58.1).

1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales. Edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como establecimientos de reclusión penal”.

Código: 12.8

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales. Edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como establecimientos de reclusión penal.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:
2. Plano de ubicación y localización del lote. (2)
3. Memoria descriptiva, señalando el número del Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (2)

Notas:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 63.11).
- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.1).
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.2).
- (d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N.º 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).
- (e) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.
- (f) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

El proceso de atención se realiza de manera presencial

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 144.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Plazo de atención

[Empty box for Plazo de atención]

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8031

Correo: tramitesobrasprivadas@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal g).

Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(2)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019) Arts. 58.1, 61 (1) y 63.8. (2)

Calificación y Plazo

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 58.1 y 63.

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N.º 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 9.

No están consideradas en esta modalidad:

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 10 numeral 1; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 58.1).

1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Edificaciones de Universidades Nacionales”.

Código: 12.9

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Edificaciones de Universidades Nacionales.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:
2. Plano de ubicación y localización del lote. (2)
3. Memoria descriptiva, señalando el número del Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (2)
4. En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
 - a) Planos de distribución.
 - b) Carta de seguridad de obra.
 - c) Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
 - c) Plano de cerramiento del predio.

Notas:

- a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 63.11).
- b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.1).
- c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.2).
- d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N.º 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).
- e) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.
- f) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

El proceso de atención se realiza de manera presencial

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 144.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Plazo de atención

[Empty box for Plazo de atención]

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8031

Correo: tramitesobrasprivadas@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal h).

Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(2)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019) Arts. 58.1, 61 (1) y 63.8. (2)

Calificación y Plazo

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 58.1 y 63.

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N.º 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 9.

No están consideradas en esta modalidad:

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 10 numeral 1; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 58.1).

1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Licencia de edificación modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Edificaciones de establecimientos de salud estatales”.

Código: 12.10

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Edificaciones de establecimientos de salud estatales.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:
2. Plano de ubicación y localización del lote. (2)
3. Memoria descriptiva, señalando el número del Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (2)
4. En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
 - a) Planos de distribución.
 - b) Carta de seguridad de obra.
 - c) Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
 - d) Plano de cerramiento del predio.

Notas:

- a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 63.11).
- b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.1).
- c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.2).
- d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N.º 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).
- e) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.
- f) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

El proceso de atención se realiza de manera presencial

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 144.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Plazo de atención

[Empty box for Plazo de atención]

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8031

Correo: tramitesobrasprivadas@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal g).

Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(2)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019) Arts. 58.1, 61 (1) y 63.8. (2)

Calificación y Plazo

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 58.1 y 63.

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N.º 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 9.

No están consideradas en esta modalidad:

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 10 numeral 1; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 58.1).

1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales. Edificaciones de instituciones educativas estatales”.

Código: 12.11

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales. Edificaciones de instituciones educativas estatales.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
2. Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:
 2. Plano de ubicación y localización del lote. (2)
 3. Memoria descriptiva, señalando el número del Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
 4. En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
 - a) Planos de distribución.
 - b) Carta de seguridad de obra.
 - c) Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
 - d) Plano de cerramiento del predio.

Notas:

- a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 63.11).
- b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.1).
- c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.2).
- d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N.º 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).
- e) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.
- f) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

El proceso de atención se realiza de manera presencial

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 144.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa / Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa / Mastercard



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Plazo de atención

[Empty box for Plazo de atención]

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8031

Correo: tramitesobrasprivadas@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal g).

Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(2)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019) Arts. 58.1, 61 (1) y 63.8. (2)

Calificación y Plazo

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 58.1 y 63.

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N.º 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 9.

No están consideradas en esta modalidad:

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 10 numeral 1; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 58.1).

1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales.
Edificaciones correspondientes a programas promovidos por el sector vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley 27829, ley que crea el bono familiar habitacional (BFH)”.

Código: 12.12

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita Licencia de edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales. Edificaciones correspondientes a programas promovidos por el sector vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley 27829, ley que crea el bono familiar habitacional (BFH).

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)

Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:

2. Plano de ubicación y localización del lote. (2)

3. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). (2)

4. En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:

- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 63.11).

b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.

(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.1).

c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.2).

d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.

(Resolución Ministerial N.º 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).

e) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.

f) La escala mínima de los planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.

g) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)

El proceso de atención se realiza de manera presencial



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 164.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8031
Correo: tramitesobrasprivadas@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal i).

Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Decreto Legislativo N.º 1469 (24.04.20).

Requisitos

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(2)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019) Arts. 58.1, 61 (1) y 63.10. (2)

Calificación y Plazo

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 numeral 1 y primer párrafo.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 58.1 y 63.

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31; concordante con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por el Decreto Supremo N.º 002-2017-VIVIENDA (25.01.2017), Art. 10.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 9.

No están consideradas en esta modalidad:

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 10 numeral 1; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 58.1).

1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Artículo 3 de la Ley.

2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Licencia de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (5) pisos y que no superen los 3000 m² de área techada".

Código: 12.13

Descripción del Procedimiento

Licencia de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (5) pisos y que no superen los 3000 m² de área techada. La Municipalidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles posteriores, revisa el expediente y resuelve. El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
 3. Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
 4. Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (2)
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:**
5. Plano de ubicación y localización del lote. (3)
 6. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
 7. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
 8. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
 9. En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
 - a) Planos de distribución.
 - b) Carta de seguridad de obra.
 - c) Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
 - d) Plano de cerramiento del predio.

Notas:

- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 62.1).
- b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.1).
- c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 7.2).
- d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N.º 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).
- e) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.
- f) La escala mínima de los planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.
- g) Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Formularios

Canales de Atención

Atención presencial: Sede principal (Av. Mariátegui N.º 850)
El proceso de atención se realiza de manera presencial

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 584.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo:
Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Ciudadano - Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8031
Correo: tramitesobrasprivadas@munijesusmaria.gob.pe



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA**

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas y Planeamiento Urbano - Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal c).

Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25. (1)(2)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019) Arts. 58.2, 61 (1) y 64.1. (2)(3)

Calificación y Plazo

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 10 numeral 2 tercer párrafo. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 2.2, 64.7 y 64.12.

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.

TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).

TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 9.

No están consideradas en esta modalidad:

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 10 numeral 2; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 58.2.2).

1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

