

**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 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

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 3.
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)
Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 68.4, 61 (1), 64.2 (1), 65 (7) y 69 (1).

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 4 quinto párrafo.
Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 70.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Modificación de proyectos de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. Antes de emitida la licencia de edificación".

Código: 12.58

Descripción del Procedimiento

Modificación de proyectos de edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. Antes de emitida la licencia de edificación. 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 (3) juegos originales conforme al artículo 72 numeral 72.1 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. (1)
2. Documentación técnica necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación de la(s) especialidad(es) propuesta(s) y la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso. (1)

Notas:

a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud 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.

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 62.1).

b) 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).

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/. 559,20

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.



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 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	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. 27-A,

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

Requisitos, 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.

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 y 72.1. (1)

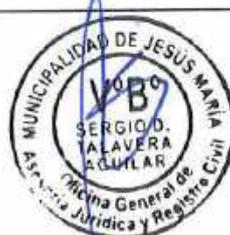
Derecho de trámite

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).

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Modificación de proyectos de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica antes de emitida la licencia de edificación".

Código: 12.59

Descripción del Procedimiento

Modificación de proyectos de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica antes de emitida la licencia de edificación.

La Municipalidad en un plazo máximo de veinticinco (25) días hábiles posteriores, revisa el expediente y resuelve.

El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE en tres (3) juegos originales conforme al artículo 72 numeral 72.1 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. (1)
2. Documentación técnica necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación de la(s) especialidad(es) propuesta(s) y la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso. (1)
3. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud 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.

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 62.1).

b) 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).

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/. 1,081.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

25 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 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	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. 27-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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.
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 y 72.1. (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).
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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Modificación de proyectos de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica antes de emitida la licencia de edificación”.

Código: 12.60

Descripción del Procedimiento

Modificación de proyectos de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica antes de emitida la licencia de edificación.
La Municipalidad en un plazo máximo de veinticinco (25) días hábiles posteriores, revisa el expediente y resuelve.

El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE en tres (3) juegos originales conforme al artículo 72 numeral 72.1 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. (1)
2. Documentación técnica necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación de la(s) especialidad(es) propuesta(s) y la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso. (1)
3. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud 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.

(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1).

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

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/ 1,245.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo:

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



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 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	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. 27-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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.
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 y 72.1. (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).
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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 12.61

Descripción del Procedimiento

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).

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 indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
2. Documentos exigidos para la Modalidad A, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
3. Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad A, según corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 63, numerales 63.1, 63.3 al 63.9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. (1)

Notas:

a) 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)

b) 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)

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/. 198.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

01 día hábil

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 documentación completa, exigidos en el TUPA de la Municipalidad de Jesús María.



**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 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

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. 27-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (15.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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. 72.2.1 literal a) y 72.2.5. (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).
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; concordante con el 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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 12.62

Descripción del Procedimiento

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).

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 indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
2. Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
3. Documentación técnica por triplicado y archivo digital que se indica en los literales b) de los numerales 64.1 o 64.2 del artículo 64 o en los literales a), b) y c) del numeral 64.3 o del numeral 64.4 del artículo 64 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, según tipo de obra, así como la factibilidad de servicios según sea el caso. (1)

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.

(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).

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/. 559.20

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

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

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. 27-A.

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

Requisitos, 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.

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, 72.2.1 literal a) y 72.2.6. (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).

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 12.63

Descripción del Procedimiento

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).

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. Tres (3) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos. (1)

Notas:

a) El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 69 numeral 69.2).

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/. 45.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 día hábil

Calificación del Procedimiento

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

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. 27-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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 2 cuarto 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. 72.2.1 literal a) y 72.5. (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).
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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 12.64

Descripción del Procedimiento

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).

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 indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la Municipalidad. (1)
2. Documentos exigidos para la Modalidad C, señalados en el artículo 61 y 65 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
3. Planos modificados, por triplicado y archivo digital. (1)
4. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

- a) El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos (Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 69 numeral 69.2).
- 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) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. (Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.3).

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/ 1,081.20

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

25 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

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. 27-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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.
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, 72.2.1 literal a) y 72.2.7. (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).
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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 12.65

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la 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). El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. Tres (03) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos. (1)

Notas:

a) El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 69 numeral 69.2).

b) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la Modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales.

(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de Atención

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

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

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 51.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

Automático

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 Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8032

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

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. 27-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2

Requisitos, 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 3 y 4 quinto 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. 72.2.1 literal a) y 72.5. (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).
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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 12.66

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la 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).
El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.
La Municipalidad en un plazo máximo de veinticinco (25) días hábiles, da respuesta a la solicitud.
El procedimiento es de previa evaluación, 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 indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la Municipalidad. (1)
2. Documentos exigidos para la Modalidad D, señalados en el artículo 61 y 65 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
3. Planos modificados, por triplicado y archivo digital. (1)
4. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

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.
(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) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.3).

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/. 1,245.70

Modalidad de pago

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



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

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del Procedimiento

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

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: 8032

Correo: jbenavidesv@munijesusmaria.gob.pe

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° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.
TUO de la Ley N.° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.
Decreto Legislativo N.° 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, Calificación y Plazo

TUO de la Ley N.° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 2 penúltimo párrafo.
Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), 72.2.1 literal a) y 72.2.7. (1)

Derecho de trámite

TUO de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.
TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N.° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).
TUO de la Ley N.° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.
Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 9.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 12.67

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la 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).

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. Tres (03) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos. (1)

Notas:

- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 69 numeral 69.2).
- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.3).

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

S/ 51.40

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

Automática

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 Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8032

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

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. 27-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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 3 y 4 quinto párrafo.
Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), 72.2.1 literal a) y 72.5. (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).
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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 12.68

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la 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).

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 indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
2. Documentos exigidos para la Modalidad A, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
3. Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad A, según corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 63 numeral 63.1, 63.3 al 63.9 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. (1)

Nota:

a) 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).

b) 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).

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/. 202.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

Automático

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 Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8032

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

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. 27-A,
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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. 72.2.1 literal a) y 72.2.5. (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).
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; concordante con el 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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 12.69

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la 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). La Municipalidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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 indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la Municipalidad. (1)
2. Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
3. Documentación técnica por triplicado y archivo digital, que se indica en los literales b) de los numerales 64.1 o 64.2 del artículo 64 o en los literales a), b) y c) del numeral 64.3 o del numeral 64.4 del artículo 64 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, según tipo de obra, así como la factibilidad de servicios según sea el caso. (1)

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.
(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) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Municipalidad, se aplican las sanciones y multas que correspondan.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.2).
- e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.3).

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/. 583,10

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

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

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

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: 8032

Correo: jbenavidesv@munijesusmaria.gob.pe

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. 27-A.

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

Requisitos, 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.

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, 72.2.2 y 72.2.6. (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).

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 12.70

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la 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). La Municipalidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. Tres (03) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos. (1)

Notas:

a) El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 69 numeral 69.2).

b) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de los Revisores Urbanos se aplican las sanciones y multas que correspondan.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.2).

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/ 45.40

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

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 Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8032

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

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. 27-A.

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

Requisitos, 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 2 cuarto 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. 72.2.2 y 72.5. (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).

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 12.71

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la 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). La Municipalidad en un plazo máximo de veinticinco (25) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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 indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
2. Documentos exigidos para la Modalidad C, señalados en el artículo 61 y 65 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
3. Planos modificados, por triplicado y archivo digital. (1)
4. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

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.
(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 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) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Comisión Técnica se aplican las sanciones y multas que correspondan.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.2).
- e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de Atención

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

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

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 1,156.00

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

25 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: 8032

Correo: jbenavidesv@munijesusmaria.gob.pe

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. 27-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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.
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, 72.2.2 y 72.2.7. (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).
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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 12.72

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos después de emitida la de licencia de edificación (antes de su ejecución).

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. Tres (03) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos. (1)

Notas:

1. El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 69 numeral 69.2).
2. En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de los Revisores Urbanos se aplican las sanciones y multas que correspondan.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.2).
3. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la Modalidad A, Aprobación automática con firma de profesionales.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.3).

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/. 51.40

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 DISTRICTAL DE JESÚS MARÍA**

Plazo de atención

Automática

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 Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8032
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

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. 27-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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 3, y 4 quinto 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. 72.2.2 y 72.5. (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).
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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 12.73

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica después de emitida la de licencia de edificación (antes de su ejecución). La Municipalidad en un plazo máximo de veinticinco (25) días hábiles, da repuesta a la solicitud.

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 indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la Municipalidad. (1)
2. Documentos exigidos para la Modalidad D, señalados en el artículo 61 y 65 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
3. Planos modificados, por triplicado y archivo digital. (1)
4. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

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.

(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) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Comisión Técnica se aplican las sanciones y multas que correspondan.

(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.2).

e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.3).

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/. 1.335.40

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

25 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: 8032

Correo: jbenavidesv@munijesusmaria.gob.pe

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 - Gerente 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. 27-A.

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

Requisitos, 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.

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, 72.2.2 y 72.2.7. **(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).

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 12.74

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por revisores urbanos después de emitida la de licencia de edificación (antes de su ejecución). El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. Tres (03) juegos originales, del Informe Técnico favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del Proyecto, debidamente sellados y firmados por los Revisores Urbanos. (1)

Notas:

- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos. (Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 89 numeral 89.2).
- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de los Revisores Urbanos se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.2).
- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72.2.3).

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/ 51.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

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

Plazo de atención

Automático

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 Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8032

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

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. 27-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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 3, y 4 quinto 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. 72.2.2 y 72.5. (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).
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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Anteproyecto en consulta para la Modalidad B: Evaluación y dictamen por la comisión técnica".

Código: 12.75

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la evaluación del anteproyecto en consulta para la Modalidad B: Evaluación y dictamen por la comisión técnica.

La Municipalidad en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Se deberá presentar por duplicado los siguientes documentos: FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. (1)
3. Plano de ubicación y localización del lote. (1)
4. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. (1)
5. Planos de seguridad que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación. (2)
6. Memoria descriptiva. (1)

Notas:

a) 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).

b) En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25-A).

c) 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).

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

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/. 296.30

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

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

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: 8032
Correo: jbenavidesv@munijesusmaria.gob.pe

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 - Gerente 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 008-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 25-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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), Arts. 2 penúltimo párrafo y 25-A. (1)
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, 73.1.(1) y 73.3.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Anteproyecto en consulta para la Modalidad C: Evaluación y dictamen por la comisión técnica".

Código: 12.76

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la evaluación del anteproyecto en consulta para la Modalidad C: Evaluación y dictamen por la comisión técnica. La Municipalidad en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Se deberá presentar por duplicado los siguientes documentos: FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. (1)
3. Plano de ubicación y localización del lote. (1)
4. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. (1)
5. Planos de seguridad que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación. (2)
6. Memoria descriptiva. (1)

Notas:

- a) 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).
- b) En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25-A).
- c) 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).
- d) La escala mínima de los planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.

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/. 350.00

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

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

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: 8032
Correo: jbenavidesv@munijesusmaria.gob.pe

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. 25-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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), Arts. 2 penúltimo párrafo y 25-A. (1)
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, 73.1.(2) y 73.3.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Anteproyecto en consulta para la Modalidad D: Evaluación y dictamen por la comisión técnica".

Código: 12.77

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la evaluación del anteproyecto en consulta para la Modalidad D: Evaluación y dictamen por la comisión técnica.

La Municipalidad en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Se deberá presentar por duplicado los siguientes documentos: FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. (1)
3. Plano de ubicación y localización del lote. (1)
4. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. (1)
5. Planos de seguridad que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación. (2)
6. Memoria descriptiva. (1)

Notas:

a) 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).

b) En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25-A).

c) 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).

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

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/. 399.20

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

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

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: 8032

Correo: jbenavidesv@munijesusmaria.gob.pe

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. 25-A.

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

Requisitos, 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), Arts. 2 penúltimo párrafo y 25-A. (1)

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, 73.1. (2) y 73.3.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Predeclaratoria de edificación para modalidades A, B, C y D".

Código: 12.78

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la predeclaratoria de edificación para modalidades A, B, C y D. La Municipalidad en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. La sección del FUE correspondiente al Anexo C - Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito, por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones adicionales para uso múltiple" los datos del pago efectuado por el derecho de trámite: número de recibo, fecha de pago y monto. (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar lo siguiente: (1)
3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o; (1)
4. Copias de los planos de ubicación y localización, y de la especialidad de arquitectura de la licencia respectiva, por triplicado. (1)

Notas:

- a) 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).
- b) 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).
- c) 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).

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/. 203.00

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 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 Privadas y Planeamiento Urbano

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8032

Correo: jbenavidesv@munijesusmaria.gob.pe

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. 29.

Decreto Legislativo N.º 1425 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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.

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, 74.2 (1), 74.4 y 74.6.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Proyecto integral de edificación (para proyectos de edificación en las Modalidades C y D)."

Código: 12.79

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita un proyecto de edificación por etapas.
La Municipalidad en un plazo máximo de veinticinco (25) días hábiles posteriores, da respuesta a la solicitud.

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. (2)
 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. (2)
 3. Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
 4. 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)
 5. Copia simple de la Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen las áreas urbanas. (2)
 6. Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (2)
 7. En caso se requiera la aprobación del proyecto integral conjuntamente con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas que se requiera ejecutar, se debe realizar el pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente. Esta obligación aplica también cuando se requiera la emisión de las licencias de las demás etapas del Proyecto Integral. (3)
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
8. Plano de ubicación y localización del lote. (2)
 9. Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento. (2)
 10. Memoria descriptiva. (2)
 11. 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)
 12. Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. (2)
 13. 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)
 14. 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)
 15. Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (2)

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

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

Pago por Derecho de Tramitación

S/, 1,411.30

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.

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: 8032

Correo: jbenavidesv@munijesusmaria.gob.pe

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



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. 3 numeral 13.

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), 75.2 (2), 75.3. (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. 2 penúltimo 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, 75.4, 75.5 y 75.8.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (Casco no habitable)”.

Código: 12.80

Descripción del Procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones para la Modalidad B de su ejecución. (Casco no habitable).

El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. (1)

Notas:

- a) 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° 29090 Art. 7.1).

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/. 348.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

10 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 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	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. 28-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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. 25. (1)
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, 76.2(1), 76.3 y 76.5.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (Casco no habitable)”.

Código: 12.81

Descripción del Procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones para la Modalidad C de su ejecución. (Casco no habitable).

El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico, y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. (1)

Notas:

- a) 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° 29090 Art. 7.1).

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/. 392.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

10 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 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	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. 28-A.

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

Requisitos, 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. 25. (1)

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, 76.2(1), 76.3 y 76.5.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (Casco no habitable)".

Código: 12.82

Descripción del Procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones para la Modalidad D. (Casco no habitable).
El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico y de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. (1)

Nota:

a) 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).

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/. 427.70

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

10 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 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	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. 28-A.

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

Requisitos, 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. 25. (1)

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, 76.2 (1), 76.3 y 76.5.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la Modalidad B (Casco no habitable)".

Código: 12.83

Descripción del Procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la Modalidad B. (Casco no habitable)
El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. (1)

Notas:

- a) 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).
- b) 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).
- c) 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.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 62.1).
- d) La escala mínima de los planos de arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.

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/. 593.10

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

10 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

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. 28-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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. 25. (1)
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, 76.2 (1), 76.4 y 76.5.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la Modalidad C (Casco no habitable)".

Código: 12.84

Descripción del Procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la Modalidad C. (Casco no habitable)
El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. (1)
4. Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas las especificaciones de los planos de proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por triplicado y en archivo digital (1)
5. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, según corresponda. (1)

Notas:

- a) 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).
- b) 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).
- c) 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.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 62.1).
- d) La escala mínima de los planos de arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.

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/. 992.30

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 – 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

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. 28-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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. 25. (1)
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, 76.2 (1), 76.4 y 76.5.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la Modalidad D (Casco no habitable)".

Código: 12.85

Descripción del Procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la Modalidad D: (Casco no habitable)
El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. (1)
4. Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas las especificaciones de los planos de proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por triplicado y en archivo digital (1)
5. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, según corresponda. (1)

Notas:

- a) 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).
- b) 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).
- c) 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.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 62.1).
- d) La escala mínima de los planos de arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.

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/. 1,139.90

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 – 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

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. 28-A.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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. 25. (1)
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, 76.2 (1), 76.4 y 76.5.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Declaración municipal de edificación terminada para las modalidades B, C y D”.

Código: 12.86

Descripción del Procedimiento

Declaración municipal de edificación terminada para las modalidades B, C y D.
El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE – Declaración Municipal de Edificación Terminada, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, 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 titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda. (1)
3. En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, debe presentar copia simple de la documentación que acredita la representación del titular. (1)

Nota:

El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1).

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/. 403.90

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

10 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 UNICO 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 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	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. 28-B.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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. 25. (1)
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, 77.1 (1), 77.2.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la Modalidad A".

Código: 12.87

Descripción del Procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la Modalidad A.
El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Copia de los Planos de Ubicación y localización, y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. (1)
4. Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha. (1)

Notas:

a) 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).

b) 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).

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/. 11.40

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos por 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 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	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	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 3.6.2.

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. 28.

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

Requisitos, 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. 28 quinto párrafo y Art. 25. (1)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Arts. 78.1 (1) y 78.4.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la Modalidad B".

Código: 12.88

Descripción del Procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la Modalidad B.
El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Copia de los Planos de Ubicación y localización, y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. (1)
4. Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha. (1)

Notas:

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).

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).

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/. 382.10

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

15 días calendario

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 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	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. 28.

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

Requisitos, 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, Art. 25. (1) y Art. 28 sexto 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, 78.1 (1), 78.5 y 78.10.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la Modalidad C”.

Código: 12.89

Descripción del Procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la Modalidad C.
El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Copia de los Planos de Ubicación y localización, y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. (1)
4. Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha. (1)

Notas:

- a) 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).
- b) 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).

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/. 461.60

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

15 días calendario

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 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	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. 28.

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

Requisitos, 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, Art. 25. (1) y Art. 28 sexto 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, 78.1 (1), 78.5 y 78.10.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la Modalidad D".

Código: 12.90

Descripción del Procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la Modalidad D.
El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Copia de los Planos de Ubicación y localización, y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. (1)
4. Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha. (1)

Notas:

- a) 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).
- b) 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).

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/. 483.30

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

15 días calendario

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 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	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. 28.

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

Requisitos, 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, Art. 25. (1) y Art. 28 sexto 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, 78.1 (1), 78.5 y 78.10.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la Modalidad A”.

Código: 12.91

Descripción del Procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la Modalidad A.
El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Planos de replanteo: planos de ubicación y localización; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital. (1)
4. La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas. (1)
5. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)
6. Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha. (1)

Notas:

- a) 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° 29090 Art. 7.1).
- b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2).
- c) La escala mínima de los planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.

Formularios

Canales de Atención

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

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 13.60

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 de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos por 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

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. 28.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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. 25 (1) y 28 quinto 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, 78.1 (1), 78.5 y 78.10.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la Modalidad B".

Código: 12.92

Descripción del Procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la Modalidad B.
El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Planos de replanteo: planos de ubicación y localización; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital. (1)
4. La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas. (1)
5. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)
6. Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha. (1)

Notas:

- a) 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° 29090 Art. 7.1).
- b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2).
- c) 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.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 62.1).
- d) La escala mínima de los planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.
- e) En caso que las modificaciones efectuadas no califiquen como modificaciones no sustanciales, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado, iniciando las acciones administrativas que correspondan. (Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72 numeral 72.2.1 literal b).

Formularios

[Empty box for forms]

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/. 421.40

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

15 días calendario

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

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. 28.

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

Requisitos, 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, Art. 25 (1) y Art. 28 sexto 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, 79.2 (1) y 79.4.2.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la Modalidad C".

Código: 12.93

Descripción del Procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la Modalidad C.
El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Planos de replanteo: planos de ubicación y localización; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital. (1)
4. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)
5. Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. (1)
6. Copia simple del Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. (1)
7. Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

Notas:

- a) 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).
- b) 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).
- c) 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.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 62.1).
- d) La escala mínima de los planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.
- e) En caso que las modificaciones efectuadas no califiquen como modificaciones no sustanciales, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado, iniciando las acciones administrativas que correspondan.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72 numeral 72.2.1 literal b).

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/. 708.50

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

15 días calendario

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

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. 28.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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, Art. 25 (1) y Art. 28 sexto 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, 79.5 (1) y 79.6.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la Modalidad D".

Código: 12.94

Descripción del Procedimiento

Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la Modalidad D.

El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3. Planos de replanteo; plano de ubicación y localización; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital. (1)
4. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)
5. Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. (1)
6. Copia simple del Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. (1)
7. Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

Notas:

- a) 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).
- b) 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).
- c) 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.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 62.1).
- d) La escala mínima de los planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.
- e) En caso que las modificaciones efectuadas no califiquen como modificaciones no sustanciales, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado, iniciando las acciones administrativas que correspondan.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 72 numeral 72.2.1 literal b).

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/. 770.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA
Asesor
SERGIO D. TAVERA
ILLAR



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

Plazo de atención

15 días calendario

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

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. 28.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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, Art. 25 (1) y Art. 28 sexto 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, 79.5 (1) y 79.6.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Revalidación de licencia de edificación”.

Código: 12.95

Descripción del Procedimiento

Revalidación de licencia de edificación.

El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUE que le fue entregado con la licencia, indicando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Revalidación ante la Municipalidad.
(1)

Nota:

a) La Revalidación solo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 4).

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/. 170.00

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

10 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



**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 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	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 3.6.1.

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.

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

Requisitos, 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.

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 y 4. (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).

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“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)”.

Código: 12.96

Descripción del Procedimiento

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).

El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
 2. En caso no sea el propietario del predio, copia simple del documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
 3. Copia del recibo de pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional. (1)
 4. Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado. (1)
 5. Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones debe presentar copia del documento que acredite la declaratoria de 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 que no es materia de regularización. (1)
 6. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen. (1)
 7. Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización. (1)
 8. En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras. (1)
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:**
9. Plano de Ubicación y Localización del lote. (1)
 10. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). (1)
 11. Memoria descriptiva. (1)

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

Formularios



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

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/ 708,30

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

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



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. 30.

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

Requisitos, 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, Art. 25 (1) y Art. 30.

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, 83 (1), 84.2, 84.3 y 84.7.

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. 51 y 52.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización de independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o del área urbanizable inmediata".

Código: 12.97

Descripción del Procedimiento

Autorización de independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o del área urbanizable inmediata.
El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. Anexo E del FUHU - Independización de Terreno Rústico / Habitación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la independización; en tres (03) juegos originales. (1)
 2. Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (2)
 3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (2)
 4. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. (3)
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:**
5. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. (3)
 6. Plano del rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. (3)
 7. Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de Parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (3)
 8. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. (3)

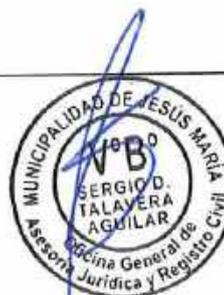
Notas:

- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 23.1).
- b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N.º 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 24.1 literal c y 25.1. literal c).
- c) El FUHU, 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).
- d) 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).

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/. 323.10

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

10 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

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



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 3.6.1.

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), Arts. 1. 3 numeral 7 y Art. 4 numeral 9.

Decreto Legislativo N.º 1428 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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.

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, 30.1 y 30.6.

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. 51 y 52.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización de subdivisión de lote".

Código: 12.98

Descripción del Procedimiento

Autorización de subdivisión de lote.
El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. Anexo F del FUHU - Subdivisión de lote, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de subdivisión de lote; en tres (03) juegos originales. (1)
 2. Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
 3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
4. Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. (2)
 5. Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. (2)
 6. Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.20 "Componentes de Diseño Urbano" del RNE. (2)
 7. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. (2)

Notas:

a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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.

(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 23.1).

b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N.º 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.

(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 24.1 literal c y 25.1. literal c).

c) El FUHU, 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).

d) 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 y 29.2).

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/. 255.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjetas de Débito:

Visa, Mastercard



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

Plazo de atención

10 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

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 3.6.1.
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), Arts.1, 3 numeral 8 y Art. 4 numeral 9.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos, 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.
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, 22 (1), 31.1 (2), 32.1 y 32.6.

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.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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".

Código: 12.99

Descripción del Procedimiento

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.

El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. Fuhu y Anexo E del Fuhu - Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Independización conjunta con la Licencia; en tres (03) juegos originales. (1)
 2. Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (2)
 3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (2)
 4. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
 5. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. (3)
 6. Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (4)
 7. Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
 8. Copia simple del Certificado de Inexistencia de Resios Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (4)
 9. Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (4)
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:**
10. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. (3)
 11. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. (5)
 12. Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (5)
 13. Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. (5)
- Para el caso de la licencia de Habilitación, se deberán presentar lo siguiente:**
14. Plano perimétrico y topográfico. (6)
 15. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (6)
 16. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. (6)
 17. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (6)
 18. Memoria descriptiva. (6)

Notas:

- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del Fuhu 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.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 23.1).
- b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N.º 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 25.1 literal c).
- c) El Formulario Único, 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).
- d) 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).
- 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).



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/. 451.00

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

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

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

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 3.6.1.

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. 1 y 3 numeral 7.

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. 16. (1)(2)(3)(4)(6)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 19.1, 22 (1)(2) 25.1 (3)(4)(5)(6), 29.1 (1)(3)(5) y 29.2.

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. 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, 25.3 y 25.7.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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".

Código: 12.100

Descripción del Procedimiento

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.

El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. FUHU y Anexo E del FUHU - Independización de Terreno Rústico / Habilidadación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Independización conjunta con la Licencia; en tres (03) juegos originales. (1)
 2. Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (2)
 3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (2)
 4. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (4)
 5. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. (3)
 6. Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (4)
 7. Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (4)
 8. Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (4)
 9. Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (4)
 10. Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (5)
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
11. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. (3)
 12. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. (5)
 13. Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (5)
 14. Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. (5)
- Para el caso de la licencia de Habilidadación, se deberán presentar lo siguiente:
15. Plano perimétrico y topográfico. (6)
 16. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (6)
 17. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. (6)
 18. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (6)
 19. Memoria descriptiva. (6)

Notas:

- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 23.1)
- b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N.º 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 25.1 literal c)
- c) El Formulario Único, 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)
- d) 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)
- e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por resolución ministerial.
(Resolución Ministerial N.º 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Formularios

Canales de Atención

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

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 685.60

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

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

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

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 3.6.1.

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. 1 y 3 numeral 7.

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. 16. (1)(2)(3)(4)(7)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 19.1, 22 (1)(2) 26.1 (3)(4)(5)(7), 29.1 (1) (3)(6) y 29.2.

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. 2 penúltimo párrafo y Art. 10 numeral 3 segundo 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, 26.2, 26.3 y 26.8.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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".

Código: 12.101

Descripción del Procedimiento

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.

El procedimiento es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

Requisitos

1. Fuhu y Anexo E del Fuhu - Independización de Terreno Rústico / Habilidadación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Independización conjunta con la Licencia; en tres (03) juegos originales. (1)
 2. Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (2)
 3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (2)
 4. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (4)
 5. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. (3)
 6. Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (4)
 7. Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (4)
 8. Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (4)
 9. Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (4)
 10. Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (5)
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
11. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. (3)
 12. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. (5)
 13. Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (5)
 14. Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. (5)
- Para el caso de la licencia de Habilidadación, se deberán presentar lo siguiente:
15. Plano perimétrico y topográfico. (6)
 16. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (6)
 17. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. (6)
 18. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (6)
 19. Memoria descriptiva. (6)

Notas:

- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del Fuhu 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.
(TUO de la Ley N.º 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 23.1).
- b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N.º 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
(Reglamento de la Ley N.º 29090, Art. 25.1 literal c).
- c) El Formulario Único, 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).
- d) 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).
- e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por la Comisión Técnica.
(Resolución Ministerial N.º 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

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/. 734.80

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

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

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



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 3.6.1.
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. 1 y 3 numeral 7.
Decreto Legislativo N.º 1426 (16.09.2018) Art. 2.

Requisitos

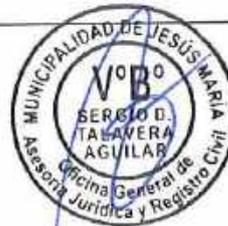
TUO de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N.º 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 16. (1)(2)(3)(4)(7)
Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N.º 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 19.1, 22 (1)(2) 26.1 (3)(4)(5)(7), 29.1 (1)(3)(6) y 29.2.

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. 2 penúltimo párrafo y Art. 10 numeral 4 segundo 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, 26.2, 26.3 y 26.8.

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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización para instalación de infraestructura de telecomunicaciones en propiedad privada".

Código: 12.102

Descripción del Procedimiento

Autorización para instalación de infraestructura de telecomunicaciones en propiedad privada.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

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 (Suscrito 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 las Telecomunicaciones, reúnen 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:

a) En la instalación de una Antena Suscriptor 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 DISTRICTAL DE JESÚS MARÍA

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/. 11.40

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos por 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 3.2.
Ley N.º 29022 (20.05.07), Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Art. 5.

Calificación, plazo y silencio administrativo

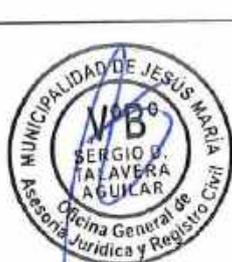
Ley N.º 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5 Decreto Supremo N.º 003-2015-MTC (18.04.15), Art. 17.

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 tramite

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 propiedad privada. (Solicitud debe ser presentada al menos 10 días antes del vencimiento del plazo original)".

Código: 12.103

Descripción del Procedimiento

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).

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).

Notas:

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)

El proceso de atención se realiza de manera presencial

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

1 día hábil

Calificación del Procedimiento

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

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.2.
Ley N.º 29022 (20.05.07), Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones. 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

"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)".

Código: 12.104

Descripción del Procedimiento

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).

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

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 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, 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 ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.
 - b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.
 - c) 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 el FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

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/ 9,10

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos por 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 3.2.

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

"Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo".

Código: 4.1

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.

La Municipalidad en un plazo máximo de nueve (09) días hábiles posteriores, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones.

Nota:

a) Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N.º 16-2018-CENEPRED/J. Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)
- Declaración jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad en edificaciones (Anexo 4 del manual de ITSE)

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/. 124.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

09 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 Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8159

Correo: illontop@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	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

*Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por del Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

* Decreto Supremo N.º 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Renovación del certificado de Inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo".

Código: 4.2

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Renovación del certificado de Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.

La Municipalidad en un plazo máximo de siete (07) días hábiles posteriores, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud de renovación del certificado del ITSE indicando el número de fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

Nota:

a) Solicitud de renovación del certificado del ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N.º 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

- Solicitud de renovación del certificado del ITSE.
- Declaración Jurada para la Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5 del Manual de ITSE).

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/. 122.00

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

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 Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8159

Correo: illontop@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	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

*Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

*Decreto Supremo N.º 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio".

Código: 4.3

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.

La Municipalidad en un plazo máximo de nueve (09) días hábiles posteriores, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones.

Nota:

a) Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N.º 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

- Solicitud de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)
- Declaración jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad en edificaciones (Anexo 4 del manual de ITSE)

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

S/ 144.10

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

09 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 Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8159

Córeo: illontop@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	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

* Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por del Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

* Decreto Supremo N.º 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Renovación del certificado de Inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio".

Código: 4.4

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Renovación del certificado de Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.

La Municipalidad en un plazo máximo de siete (07) días hábiles posteriores, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud de renovación del certificado del ITSE indicando el número de fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

Nota:

a) Solicitud de renovación del certificado del ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N.º 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

- Solicitud de renovación del certificado del ITSE.
- Declaración Jurada para la Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5 del Manual de ITSE).

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

S/. 137.70

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

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 Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8159

Correo: illontop@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	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

*Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

* Decreto Supremo N.º 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto".

Código: 4.5

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Inspección técnica de seguridad en edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas. La Municipalidad en un plazo máximo de nueve (09) días hábiles posteriores, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.
2. Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- a) Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N.º 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Solicitud de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)

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/. 399.70

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

07 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 Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8159

Correo: illontop@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	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

* Literal x) del Artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del Artículo 15, Artículos 25 al 28, numeral 33.2 del Artículo 33 y Artículos 36 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

* Decreto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Renovación del certificado de Inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto".

Código: 4.6

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Renovación del certificado de Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.
La Municipalidad en un plazo máximo de nueve (09) días hábiles posteriores, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud de renovación del certificado del ITSE indicando el número de fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del certificado del ITSE.

Nota:

a) Solicitud de renovación del certificado del ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N.º 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

- Solicitud de renovación del certificado del ITSE
- Declaración Jurada para la Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5 del Manual de ITSE)

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/ 394.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

09 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 Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8159

Correo: illontop@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	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

* Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

* Decreto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto".

Código: 4.7

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Inspección técnica de seguridad en edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas. La Municipalidad en un plazo máximo de siete (07) días hábiles posteriores, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.
2. Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- a) Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N.º 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)

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/. 782.00

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

07 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 Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8159
Correo: illontop@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	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

* Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.
* Decreto Supremo N.º 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Renovación del certificado de Inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto".

Código: 4.8

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Renovación del certificado de Inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas. La Municipalidad en un plazo máximo de nueve (09) días hábiles posteriores, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud de renovación del certificado del ITSE indicando el número de fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del certificado del ITSE.

Nota:

a) Solicitud de renovación del certificado del ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N.º 16-2018-GENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

- Solicitud de renovación del certificado del ITSE.
- Declaración Jurada para la Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5 del Manual de ITSE).

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/. 771,70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

09 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 (Av. Mariátegui N.º 850) 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 Gestión de Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8159

Correo: illontop@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	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

*Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

* Decreto Supremo N.º 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3000 personas".

Código: 4.9

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3000 personas. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas. La Municipalidad en un plazo máximo de nueve (09) días hábiles posteriores, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
2. Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.
3. Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
4. Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
5. Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.
6. Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.
7. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
8. Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.
9. Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
10. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.
11. Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido a la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

Notas:

- a) Los documentos se presentan en copia simple.
- b) Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N.º 16-2018-CENEPRED/J, manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- c) La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje de instalaciones a realizar.

Formularios

- Solicitud de ECSE
- (Anexo 1 del Manual de ITSE)

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/. 310.00

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

06 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 Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 8159
Correo: llontop@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	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

*Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

* Decreto Supremo N.º 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (con ITSE posterior)."

Código: 9.1

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas en nivel de riesgo bajo (con ITSE posterior). La Municipalidad en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
3. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
4. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Nota:

(*) La licencia será emitida y notificada en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.

Formularios

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento
- Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación

Canales de Atención

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

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 163.20

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

02 días hábiles

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 Desarrollo Empresarial
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404
Correo: mescudero@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

*Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N.º 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.

*Artículo 20 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con ITSE posterior)".

Código: 9.2

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas en nivel de riesgo medio (con ITSE posterior). El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas. La Municipalidad en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, da respuesta a la solicitud.
El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Nota:

(*) La licencia será emitida y notificada en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.

Formularios

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

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/. 182.90

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

02 días hábiles

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404
Correo: mescudero@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

* Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada; aprobado por Decreto Supremo N.º 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
* Artículo 20 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE previa)”.

Código: 9.3

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas en nivel de riesgo alto (con ITSE previa). El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas. La Municipalidad en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Nota:

a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

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/. 438.90

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

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

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

*Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 26976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N.º 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
*Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con ITSE previa)".

Código: 9.4

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas en nivel de riesgo muy alto (con ITSE previa). El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas. La Municipalidad en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Nota:

a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

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/. 821.20

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

08 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

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 Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

* Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N.º 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
* Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Licencia de funcionamiento corporativo para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (con ITSE previa)".

Código: 9.5

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Licencia de Funcionamiento corporativo para mercados de abasto, galerías comerciales y centros comerciales (con ITSE previa). El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas. La Municipalidad en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Nota:

a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

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 JESUS MARIA

Pago por Derecho de Tramitación

S/. 806.50

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

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

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 Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

*Artículos 6, 7, 8 y 9 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N.º 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
*Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con ITSE posterior)".

Código: 9.6

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Licencia de Funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con ITSE posterior). El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas. La Municipalidad en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- Requisitos especiales; en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento; ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- (*) La licencia será emitida y notificada en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.

Formularios

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

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/. 189.60

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

02 días hábiles

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

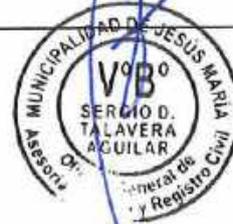
Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

*Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N.º 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.

*Artículo 20 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE previa)".

Código: 9.7

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Licencia de Funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE previa). El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas. La Municipalidad en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Nota:

- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

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/. 441.80

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

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

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

*Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N.º 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.

*Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con ITSE previa)".

Código: 9.8

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Licencia de Funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con ITSE previa). El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas. La Municipalidad en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Nota:

- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

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/. 824.10

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

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

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 814-1212 Anexo: 3404

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

*Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N.º 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.

*Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica".

Código: 9.9

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la Transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
2. Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Formularios

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

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/. 41.50

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

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404

Correo: mescudero@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

* Artículo 13 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N.º 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Cese de actividades".

Código: 9.10

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita el cese de actividades, el cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.
El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

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

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404

Correo: mescudero@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

*Decreto Supremo N.º 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (03.10.20) artículo 14.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Licencia de funcionamiento para cambio de giro".

Código: 9.11

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita Licencia de funcionamiento para cambio de giro. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Formularios

- Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.

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/ 42,40

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

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404

Correo: mescudero@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

* Artículo 3 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N.º 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“Licencia provisional de funcionamiento para bodegas”.

Código: 9.12

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita Licencia provisional de funcionamiento para bodegas. El cual es solicitado por personas naturales y por personas jurídicas. La Municipalidad en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1. Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración, en el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.
2. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Nota:

a) Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m²), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma.

(*) Plazo en el que la Municipalidad deberá emitir y notificar la Licencia Provisional de Funcionamiento (Art. 21 numeral 21.2 del Reglamento de la Ley N.º 30877 - Ley General de Bodegueros, aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2020-PRODUCE.

Formularios

- Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento

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

05 días hábiles

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404

Correo: mescudero@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

*Artículo 6 de la Ley N.º 30877, Ley General de Bodegueros, publicado el 05/12/2018.

*Artículos 4, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento de la Ley N.º 30877 Ley General de Bodegueros, aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2020-PRODUCE, publicado el 05/01/2018.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 9.13

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita 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). La Municipalidad en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Formato Solicitud – Declaración Jurada debidamente llenado
2. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente.
3. Presentar las siguientes vistas:
 - a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
 - b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.
 - c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
4. Indicar fecha y número de constancia de pago.

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

EN BIENES DE PROPIEDAD PRIVADA Y COMÚN:

5. Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios.

EN PANELES MONUMENTALES:

6. Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base
7. Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.

Con áreas de exhibición mayores a 12,00 m2.:

EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES:

8. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.

Notas:

- a) Para el caso de cesionarios que deseen obtener autorización para letreros, letras recortadas, placas y toldos, corresponderá ser solicitada por el Titular de la Autorización Municipal de Funcionamiento principal, quien deberá incluir de manera conjunta en su leyenda, el nombre o actividad autorizada para el Cesionario, conformando un solo elemento de publicidad
- b) Se otorgará autorización automática y gratuita en los siguientes casos:
 1. Los anuncios o avisos publicitarios que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como de los centros educativos estatales; sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación.
 2. La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y "benéficas; odas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.

Formularios



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

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/. 129.90

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

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

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo - Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3.
Ordenanza N.º 1094 (23.12.07). Arts. 6 y 9.

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.
Ordenanza N.º 1094 (23.12.07). Arts. 20 y 21.
Ordenanza N.º 513-MDJM (13.04.17). Regula la Ubicación de elementos de Publicidad Exterior, modificada con Ordenanza N.º 532-MDJM (14.09.17). Arts. 20 y 21.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.
Resolución N.º 0576-2015/CEB-INDECOPI (12.07.16) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N.º 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19.
Ordenanza N.º 513-MDJM (13.04.17). Regula la Ubicación de elementos de Publicidad Exterior, modificada con Ordenanza N.º 532-MDJM (14.09.17). Art. 17.

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 1094 (23.12.07). Art. 26.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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)".

Código: 9.14

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita 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). La Municipalidad en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Formato Solicitud – Declaración Jurada debidamente llenado.
2. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente.
3. Presentar las siguientes vistas:
 - a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
 - b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.
 - c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
4. Indicar fecha y número de constancia de pago.

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

5. Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.
6. En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.

EN PANELES MONUMENTALES:

7. Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.

Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m²:

EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES:

8. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.
9. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.
10. Pago por Hecho Imponible*

Nota:

* El hecho imponible del derecho es el uso, ocupación y aprovechamiento de un bien de uso público, debidamente autorizado por la Municipalidad competente, y en los casos que contempla la Ordenanza N.º 1094 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y se establece de acuerdo a lo siguiente (Ordenanza N.º 1094-MML Arts. 27 y 28):

1. Panel Simple o monumental: 1% de la UIT por m² de área de exhibición.
2. Panel monumental unipolar: 2% de la UIT por m² de área de exhibición.
3. Volumétrico: 2% de la UIT por m² de área de exhibición.
4. Paleta y Tótem: 1% de la UIT por m² de área de exhibición.
5. Globo Aerostático: 2% de la UIT por m² de área de exhibición.

Los porcentajes expresan el derecho por el aprovechamiento del espacio público por el período de un (01) año.

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/. 129.90

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

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

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo - Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.6.3.
Ordenanza N.º 1094 (23.12.07), Arts. 6 y 9.

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.

Ordenanza N.º 1094 (23.12.07), Arts. 20 y 21.

Ordenanza N.º 513-MDJM (13.04.17). Regula la Ubicación de elementos de Publicidad Exterior, modificada con Ordenanza N.º 532-MDJM (14.09.17), Arts. 20 y 21.

Requisitos y procedimiento

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

Resolución N.º 0576-2015/CEB-INDECOPI (12.07.16) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N.º 1094 (23.12.07), Arts. 14 al 19.

Ordenanza N.º 513-MDJM (13.04.17). Regula la Ubicación de elementos de Publicidad Exterior, modificada con Ordenanza N.º 532-MDJM (14.09.17), Art. 17.

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 1094 (23.12.07), Art. 26.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización para la ubicación de elementos de publicidad por campaña (temporales)".

Código: 9.15

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita Autorización para la ubicación de elementos de publicidad por campaña (temporales). La Municipalidad en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Formato Solicitud – Declaración Jurada debidamente llenado.
2. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente.
3. Presentar las siguientes vistas:
 - a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
 - b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.
 - c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
4. Indicar fecha y número de constancia de pago.

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/. 106.00

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

10 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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo - Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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 3.6.3.
Ordenanza N.º 1094 (23.12.07). Arts. 6 y 9.

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.

Ordenanza N.º 1094 (23.12.07). Arts. 20 y 21.

Ordenanza N.º 513-MDJM (13.04.17). Regula la Ubicación de elementos de Publicidad Exterior, modificada con Ordenanza N.º 532-MDJM (14.09.17). Arts. 20 y 21.

Requisitos y procedimiento

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

Resolución N.º 0576-2015/CEB-INDECOPI (12.07.16) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N.º 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19.

Ordenanza N.º 513-MDJM (13.04.17). Regula la Ubicación de elementos de Publicidad Exterior, modificada con Ordenanza N.º 532-MDJM (14.09.17). Art. 17.

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 1094 (23.12.07). Art. 26.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público".

Código: 9.16

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita Autorización Municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público. La Municipalidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada, según formulario.
 2. Dos (2) fotos tamaño pasaporte.
 3. Declaración Jurada de su condición socioeconómica.
 4. Indicar fecha y número de constancia de pago.
- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
5. Copia del documento que acredite tener la condición de persona con discapacidad o tener la condición de adulto mayor, en el caso de solicitar autorización para contar con ayudante.
 6. Copia del documento que acredite ser tutor o curador, o en su defecto, Declaración Jurada de ser integrante del núcleo familiar del comerciante ambulante regulado que ostente la condición de persona con discapacidad absoluta y/o relativa, en el caso de actuar como representante de este último.

Nota:

Para dar inicio al trámite, el comerciante deberá encontrarse inscrito el padrón municipal con registro vigente (Comerciante regulado).

Formularios

[Empty box for forms]

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/. 105.10

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

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

Si vencido el plazo de atención no obtiene respuesta, la petición 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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo.

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo - Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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. 83 numeral 3.2.

Ordenanza N.º 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Ordenanza N.º 1933-MML (17.02.16) Art. 5 numeral 2. Ordenanza N.º 607-MDJM (22.02.20).

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38 y 39.

Ordenanza N.º 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Art. 26.

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 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5.

Ordenanza N.º 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Arts. 17 al 21 y 22 al 30.

Ordenanza N.º 607-MDJM (22.02.20) Art. 16.

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

"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)".

Código: 9.17

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita 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). La Municipalidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el representante legal de ser el caso, indicando la actividad, lugar, tiempo y número de personas comprendidas en la actividad y colección a exhibir, de ser el caso.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
3. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

- a) El período de autorización no podrá exceder de treinta (30) días calendarios.

Formularios

Canales de Atención

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

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

Pago por Derecho de Tramitación

S/104.10

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

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

Si vencido el plazo de atención no obtiene respuesta, la petición 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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo - Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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. 83 numeral 3.2.

Ordenanza N.º 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Ordenanza N.º 1933-MML (17.02.16) Art. 5 numeral 2. Ordenanza N.º 607-MDJM (22.02.20).

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38 y 39.

Ordenanza N.º 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Art. 26.

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 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Arts. 19-A al 21 y 22 al 30.

Ordenanza N.º 607-MDJM (22.02.20) Art. 35.

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

"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)".

Código: 9.18

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita 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). La Municipalidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.
3. Plano de ubicación, croquis de la distribución de los stands de la feria y señalar el área a utilizar en metro cuadrado (m2).
4. Características de los módulos o stands.
5. Relación de feriantes con sus respectivos números de ubicación y giro a desarrollar.
6. Documento que acredite suministro de energía eléctrica, cuando corresponda.
7. Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar daños a la propiedad pública o al mobiliario urbano.
8. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.

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/. 199.10

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

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

El procedimiento es de evaluación previa, con silencio administrativo negativo.
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 Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo - Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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 3.6.
Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ordenanza N.º 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Ordenanza N.º 1933-MML Art. 5 numeral 2 Ordenanza N.º 607-MDJM (22.02.20).

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.
Ley N.º 27276 (10.06.00) Art. 3.
Decreto Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N.º 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Art. 19 Ordenanza N.º 280-MDJM (24.08.2008) Art. 3.
Ordenanza N.º 607-MDJM (22.02.20) Art. 33.

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

"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".

Código: 9.19

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita 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. La Municipalidad en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.
3. Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local.
4. Programa a desarrollarse durante el espectáculo.
5. Indicar el número de Resolución Municipal e Informe de ECSE con resultado CUMPLE.
6. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

- a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.
- b) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N.º 30299 (22.01.15) Art. 59.

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/. 75.40

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

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

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo - Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Competencia

Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones: Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N.º 29664 (19.02.11) Art. 14.9, Ordenanza N.º 255-MDJM (30.12.2007).

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 Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5, Ordenanza N.º 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.1.

Derecho de trámite

TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N.º 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 88 inciso b).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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".

Código: 9.20

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita 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. La Municipalidad en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.
3. Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local.
4. Programa a desarrollarse durante el espectáculo.
5. Copia de la Resolución e Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial, con resultado CUMPLE.
6. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

- a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N.º 30299 (22.01.15) Art. 59.

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/. 75.40

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

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

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo - Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Competencia

Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N.º 29664 (19.02.11) Art. 14.8. Ordenanza N.º 255-MDJM (30.12.2007).

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 Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5.

Ordenanza N.º 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.1.

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

"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".

Código: 9.21

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita 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. La Municipalidad en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.
3. Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local.
4. Programa a desarrollarse durante el espectáculo.
5. Indicar el número de Resolución Municipal e Informe de ECSE con resultado CUMPLE.
6. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

- a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N.º 30299 (22.01.15) Art. 59.

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/. 75.40

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

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

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



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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo - Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Competencia

Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones.
Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N.º 29664 (19.02.11) Art. 14.9.
Ordenanza N.º 255-MDJM (30.12.2007).

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 Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5.
Ordenanza N.º 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.1.

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

"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".

Código: 9.22

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita 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. La Municipalidad en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.
3. Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local.
4. Programa a desarrollarse durante el espectáculo.
5. Copia de la Resolución e Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial, con resultado CUMPLE.
6. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

- a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N.º 30299 (22.01.15) Art. 59.

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/. 75.40

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

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

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo - Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Competencia
Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N.º 29664 (19.02.11) Art. 14.8
Ordenanza N.º 255-MDJM (30.12.2007)

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 Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5
Ordenanza N.º 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.1

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

"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".

Código: 9.23

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia menor o igual a 3000 personas – Realizadas en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones en la entrada y/o salida. La Municipalidad en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.
3. Carta de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública.
4. Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad.
5. Carta de compromiso en la que se comprometa a no superar los decibeles permitidos por la normatividad de la materia.
6. Indicar el número de Resolución Municipal e Informe de ECSE con resultado CUMPLE.
7. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

- a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N.º 30299 (22.01.15) Art. 59.
- b) Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedatada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal. (Art. 6 de la Ley N.º 27276).

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/ 75.40

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

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

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo - Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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 3.6.
Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ordenanza N.º 255-MDJM (30.12.2007).

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.
Ley N.º 27276 (10.06.00) Art. 3.
Decreto Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5.
Ordenanza N.º 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.3.

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

"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".

Código: 9.24

Descripción del Procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia mayor a 3000 personas – Realizadas en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones en la entrada y/o salida La Municipalidad en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, da respuesta a la solicitud.

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

Requisitos

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:
 - a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.
3. Carta de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública.
4. Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad.
5. Carta de compromiso en la que se comprometa a no superar los decibeles permitidos por la normatividad de la materia.
6. Copia de la Resolución e Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial, con resultado CUMPLE.
7. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

- a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N.º 30299 (22.01.15) Art. 59.
- b) Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal. (Art. 6 de la Ley N.º 27276).

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/. 75.40

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

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

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 Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3404

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo - Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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 3.6.
Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N.º 29664 (19.02.11) Art. 14.8.
Ordenanza N.º 255-MDJM (30.12.2007).

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.
Ley N.º 27276 (10.06.00) Art. 3.
Decreto Legislativo N.º 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5.
Ordenanza N.º 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.3.

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

"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 centro 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".

Código: 13.01

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada, que identifiquen el nombre de las entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos de organizaciones religiosas y de todas sus denominaciones y centro educativos estatales, en una sola ubicación. Así como la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas, benéficas no lucrativas y publicidad.

El procedimiento es de aprobación automática. La autorización es de vigencia indeterminada y temporal.

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.

Notas:

- a) Son para aquellos que se ubiquen en bienes de dominio privado. Las mismas que, presentan la identificación de los nombres y una sola ubicación.
- b) También son referidos a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas, benéficas no lucrativas y publicidad institucional solicitada por la entidad pública, deberá consignar el tiempo de exhibición.
- c) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Código Nacional de Electricidad, Sección 180 (CNE) y normas locales que resulten aplicables.

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

1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad 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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial,
Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414

Correo: mescudero@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 27972 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 1 y 13; Art. 7 numeral 4 y Art. 9.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 33.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite

TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b).

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Sencillos - Tipo: afiche y plancheta publicitaria. En bienes de dominio privado".

Código: 13.02

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior.
8. Documento de aprobación expedida por el Ministerio de Cultura, cuando se trate para la ubicación de elementos de publicidad exterior en predios declarados como monumento, de valor monumental o integrante del ambiente urbano monumental y de zona monumental.
9. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y normas locales que resulten aplicables.

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/ 93.30

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

20 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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial y, Comercialización y Turismo - Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 1 y 13; Art. 7 numeral 4 y Art. 9.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 35 y 39.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite

TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b).
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“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”.

Código: 13.03

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior.
8. Documento de aprobación expedida por el Ministerio de Cultura, cuando se trate para la ubicación de elementos de publicidad exterior en predios declarados como monumento, de valor monumental o integrante del ambiente urbano monumental y de zona monumental.
9. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

- a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y normas locales que resulten aplicables.

Formularios

[Empty box for forms]

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/ 93.30

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

20 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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 7, 8, 12 y 14; Art. 7 numeral 4 y Art. 9.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 35 y 39.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite

TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b).

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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".

Código: 13.04

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autoriza la ubicación del elemento publicitario exterior.
8. Documento de aprobación expedida por el Ministerio de Cultura, cuando se trate para la ubicación de elementos de publicidad exterior en predios declarados como monumento, de valor monumental o integrante del ambiente urbano monumental y de zona monumental.
9. Memoria descriptiva, memoria de cálculos y especificaciones técnicas, así como el proyecto donde se grafique el recorrido de conexión del suministro eléctrico hasta el elemento de publicidad exterior. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
10. Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
11. Declaración jurada del profesional que suscribe los planos.
12. Carta de factibilidad de conexión eléctrica, otorgada por la empresa prestadora de servicios, en caso de corresponder.
13. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

- a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Código Nacional de Electricidad. Sección 180 (CNE) y normas locales que resulten aplicables.

Formularios

[Empty box for forms]

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/ 111.00

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia De Desarrollo Empresarial, Comercialización Y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia De Desarrollo Económico
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 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3,6,3
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 7 y 8, Art. 7, numeral 2 y 3 y Art. 9.

Calificación, plazo y silencio administrativo
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 35 y 39.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite
TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b),
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior iluminado - Tipo: Afiche. En bienes de dominio privado".

Código: 13.05

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretenda ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior.
8. Documento de aprobación expedida por el Ministerio de Cultura, cuando se trate para la ubicación de elementos de publicidad exterior en predios declarados como monumento, de valor monumental o integrante del ambiente urbano monumental y de zona monumental.
9. Memoria descriptiva, memoria de cálculos y especificaciones técnicas, así como el proyecto donde se grafique el recorrido de conexión del suministro eléctrico hasta el elemento de publicidad exterior. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
10. Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
11. Declaración jurada del profesional que suscribe los planos.
12. Carta de factibilidad de conexión eléctrica, otorgada por la empresa prestadora de servicios, en caso de corresponder.
13. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

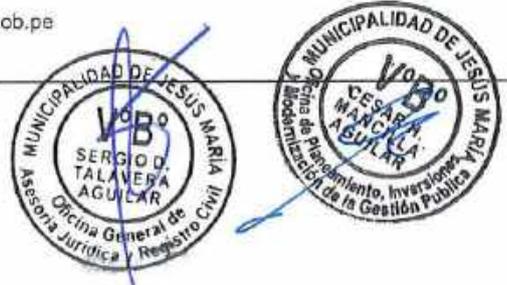
a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y normas locales que resulten aplicables.

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/ 111.00

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia De Desarrollo Empresarial, Comercialización Y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia De Desarrollo Económico
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 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 1, Art. 7 numeral 2 y 3 y Art. 9.

Calificación, plazo y silencio administrativo
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 35 y 39.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite
TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b).
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior sencillos - Tipo: Panel simple, valla, paleta y volumétrico. En bienes de dominio privado".

Código: 13.06

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se derivan del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior.
8. Documento de aprobación expedida por el Ministerio de Cultura, cuando se trate para la ubicación de elementos de publicidad exterior en predios declarados como monumento, de valor monumental o integrante del ambiente urbano monumental y de zona monumental.
9. Plano de ubicación con trama de coordenadas UTM WGS84, a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Se debe indicar las distancias de la arista más saliente del elemento de publicidad exterior y del eje de la base al borde exterior de la pista, coordenada UTM WGS84 de la ubicación exacta, norte magnético, secciones viales, veredas, bermas, separadores, altura y zonificación de las edificaciones cercanas, árboles, postes y demás componentes existentes de la vía pública; elaborado y suscrito por un arquitecto colegiado.
10. El plano de ubicación en archivo digital en formato: *.dwg y *.pdf.
11. Declaración Jurada del Profesional encargado quien suscribe los planos.
12. Presentar memoria descriptiva y plano de estructuras a escala conveniente, elaborado y suscrito por un Ingeniero Civil colegiado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
13. Estudio de Mecánica de Suelos con panel fotográfico de la exploración en campo, con fines de cimentación de acuerdo al literal e), del inciso 6.2.1, del artículo 6º de la Norma E-050, del Reglamento Nacional de Edificaciones, en caso de elementos de publicidad exterior que cuenten con soportes de mayor o igual a 20 centímetros de diámetro.
14. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y normas locales que resulten aplicables.

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/ 140.30

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo.	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 3, 9, 11 y 18; Art. 7 numeral 4 y Art. 9.

Calificación, plazo y silencio administrativo
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 35 y 39.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite
TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 10.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso o Iluminado - tipo: panel simple, valla, paleta y volumétrico. En bienes de dominio privado".

Código: 13.07

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud - Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior.
8. Documento de aprobación expedida por el Ministerio de Cultura, cuando se trate para la ubicación de elementos de publicidad exterior en predios declarados como monumento, de valor monumental o integrante del ambiente urbano monumental y de zona monumental.
9. Plano de ubicación con trama de coordenadas UTM WGS84, a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Se debe indicar las distancias de la arista más saliente del elemento de publicidad exterior y del eje de la base al borde exterior de la pista, coordenada UTM WGS84 de la ubicación exacta, norte magnético, secciones viales, veredas, bermas, separadores, altura y zonificación de las edificaciones cercanas, árboles, postes y demás componentes existentes de la vía pública; elaborado y suscrito por un arquitecto colegiado.
10. El plano de ubicación en archivo digital en formato: *.dwg y *.pdf.
11. Presentar memoria descriptiva y plano de estructuras a escala conveniente, elaborado y suscrito por un Ingeniero Civil colegiado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
12. Estudio de Mecánica de Suelos con panel fotográfico de la exploración en campo, con fines de cimentación de acuerdo al literal e), del inciso 6.2.1, del artículo 6º de la Norma E-050, del Reglamento Nacional de Edificaciones, en caso de elementos de publicidad exterior que cuenten con soportes de mayor o igual a 20 centímetros de diámetro.
13. Memoria descriptiva, memoria de cálculos y especificaciones técnicas, así como el proyecto donde se grafique el recorrido de conexión del suministro eléctrico hasta el elemento de publicidad exterior. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
14. Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
15. Carta de factibilidad de conexión eléctrica, otorgada por la empresa prestadora de servicios, en caso de corresponder.
16. Declaración Jurada de los Profesionales encargados quienes suscriben cada plano, según su especialidad.
17. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Código Nacional de Electricidad, Sección 180 (CNE) y normas locales que resulten aplicables.

Formularios



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

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/ 166.80

Modalidad de pago

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

Plazo de atención

20 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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 3, 9, 11 y 16; Art. 7 numeral 2, 3 y 4

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 35 y 39
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26

Derecho de trámite

TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 65 inciso b)
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25 Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior especial - Tipo: Panel simple, valla, paleta y volumétrico. En bienes de dominio privado".

Código: 13.08

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autoriza la ubicación del elemento publicitario exterior.
8. Documento de aprobación expedida por el Ministerio de Cultura, cuando se trate para la ubicación de elementos de publicidad exterior en predios declarados como monumento, de valor monumental o integrante del ambiente urbano monumental y de zona monumental.
9. Plano de ubicación con trama de coordenadas UTM WGS84, a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Se debe indicar las distancias de la arista más saliente del elemento de publicidad exterior y del eje de la base al borde exterior de la pista, coordenada UTM WGS84 de la ubicación exacta, norte magnético, secciones viales, veredas, bermas, separadores, altura y zonificación de las edificaciones cercanas, árboles, postes y demás componentes existentes de la vía pública; elaborado y suscrito por un arquitecto colegiado.
10. El plano de ubicación en archivo digital en formato: *.dwg y *.pdf.
11. Presentar memoria descriptiva y plano de estructuras a escala conveniente, elaborado y suscrito por un Ingeniero Civil colegiado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
12. Estudio de Mecánica de Suelos con panel fotográfico de la exploración en campo, con fines de cimentación de acuerdo al literal e), del inciso 6.2.1, del artículo 6º de la Norma E-050, del Reglamento Nacional de Edificaciones, en caso de elementos de publicidad exterior que cuenten con soportes de mayor o igual a 20 centímetros de diámetro.
13. Memoria descriptiva, memoria de cálculos y especificaciones técnicas, así como el proyecto donde se grafique el recorrido de conexión del suministro eléctrico hasta el elemento de publicidad exterior. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
14. Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
15. Carta de factibilidad de conexión eléctrica, otorgada por la empresa prestadora de servicios, en caso de corresponder.
16. Declaración Jurada de los Profesionales encargados quienes suscriben cada plano, según su especialidad.
17. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Código Nacional de Electricidad. Sección 180 (CNE) y normas locales que resulten aplicables.

Formularios



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

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/ 166.80

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 3, 9, 11 y 16; Art. 7 numeral 2, 3 y Art. 9.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 35 y 39.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite

TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b).

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior sencillos - Tipo: Panel monumental, panel monumental unipolar y tótem en bienes de dominio privado".

Código: 13.09

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior.
8. Documento de aprobación expedida por el Ministerio de Cultura, cuando se trate para la ubicación de elementos de publicidad exterior en predios declarados como monumento, de valor monumental o integrante del ambiente urbano monumental y de zona monumental.
9. Plano de ubicación con trama de coordenadas UTM WGS84, a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Se debe indicar las distancias de la arista más saliente del elemento de publicidad exterior y del eje de la base al borde exterior de la pista, coordenada UTM WGS84 de la ubicación exacta, norte magnético, secciones viales, veredas, bermas, separadores, altura y zonificación de las edificaciones cercanas, árboles, postes y demás componentes existentes de la vía pública; elaborado y suscrito por un arquitecto colegiado.
10. El plano de ubicación en archivo digital en formato: *.dwg y *.pdf.
11. Declaración Jurada del Profesional encargado quien suscribe los planos.
12. Presentar memoria descriptiva y plano de estructuras a escala conveniente, elaborado y suscrito por un Ingeniero Civil colegiado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
13. Estudio de Mecánica de Suelos con panel fotográfico de la exploración en campo, con fines de cimentación de acuerdo al literal e), del inciso 6.2.1, del artículo 6º de la Norma E-050, del Reglamento Nacional de Edificaciones, en caso de elementos de publicidad exterior que cuenten con soportes de mayor o igual a 20 centímetros de diámetro.
14. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

- a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y normas locales que resulten aplicables.

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/ 149.30

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo.	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 10 y 15; Art. 7 numeral 4 y Art. 9.

Calificación, plazo y silencio administrativo
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 35 y 39.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite
TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b).
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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".

Código: 13.10

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior.
8. Documento de aprobación expedida por el Ministerio de Cultura, cuando se trate para la ubicación de elementos de publicidad exterior en predios declarados como monumento, de valor monumental o integrante del ambiente urbano monumental y de zona monumental.
9. Plano de ubicación con trama de coordenadas UTM WGS84, a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Se debe indicar las distancias de la arista más saliente del elemento de publicidad exterior y del eje de la base al borde exterior de la pista, coordenada UTM WGS84 de la ubicación exacta, norte magnético, secciones viales, veredas, bermas, separadores, altura y zonificación de las edificaciones cercanas, árboles, postes y demás componentes existentes de la vía pública; elaborado y suscrito por un arquitecto colegiado.
10. El plano de ubicación en archivo digital en formato: *.dwg y *.pdf.
11. Presentar memoria descriptiva y plano de estructuras a escala conveniente, elaborado y suscrito por un Ingeniero Civil colegiado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
12. Estudio de Mecánica de Suelos con panel fotográfico de la exploración en campo, con fines de cimentación de acuerdo al literal e), del inciso 6.2.1, del artículo 6º de la Norma E-050, del Reglamento Nacional de Edificaciones, en caso de elementos de publicidad exterior que cuenten con soportes de mayor o igual a 20 centímetros de diámetro.
13. Memoria descriptiva, memoria de cálculos y especificaciones técnicas, así como el proyecto donde se grafique el recorrido de conexión del suministro eléctrico hasta el elemento de publicidad exterior. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
14. Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
15. Carta de factibilidad de conexión eléctrica, otorgada por la empresa prestadora de servicios, en caso de corresponder.
16. Declaración Jurada de los Profesionales encargados quienes suscriben cada plano, según su especialidad.
17. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Código Nacional de Electricidad, Sección 180 (CNE) y normas locales que resulten aplicables.

Formularios



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

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/ 177.60

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo.

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3...

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 10 y 15; Art. 7 numeral 2, 3 y Art. 9.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 35 y 39.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite

TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b)

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior especial - tipo: Panel monumental, panel monumental unipolar y tótem. En bienes de dominio privado".

Código: 13.11

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización,
Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior.
8. Documento de aprobación expedida por el Ministerio de Cultura, cuando se trate para la ubicación de elementos de publicidad exterior en predios declarados como monumento, de valor monumental o integrante del ambiente urbano monumental y de zona monumental.
9. Plano de ubicación con trama de coordenadas UTM WGS84, a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Se debe indicar las distancias de la arista más saliente del elemento de publicidad exterior y del eje de la base al borde exterior de la pista, coordenada UTM WGS84 de la ubicación exacta, norte magnético, secciones viales, veredas, bermas, separadores, altura y zonificación de las edificaciones cercanas, árboles, postes y demás componentes existentes de la vía pública; elaborado y suscrito por un arquitecto colegiado.
10. El plano de ubicación en archivo digital en formato: *.dwg y *.pdf.
11. Presentar memoria descriptiva y plano de estructuras a escala conveniente, elaborado y suscrito por un Ingeniero Civil colegiado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
12. Estudio de Mecánica de Suelos con panel fotográfico de la exploración en campo, con fines de cimentación de acuerdo al literal e), del inciso 6.2.1, del artículo 6º de la Norma E-050, del Reglamento Nacional de Edificaciones, en caso de elementos de publicidad exterior que cuenten con soportes de mayor o igual a 20 centímetros de diámetro.
13. Memoria descriptiva, memoria de cálculos y especificaciones técnicas, así como el proyecto donde se grafique el recorrido de conexión del suministro eléctrico hasta el elemento de publicidad exterior. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
14. Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
15. Carta de factibilidad de conexión eléctrica, otorgada por la empresa prestadora de servicios, en caso de corresponder.
16. Declaración Jurada de los Profesionales encargados quienes suscriben cada plano, según su especialidad.
17. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Nota:

a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Código Nacional de Electricidad. Sección 180 (CNE) y normas locales que resulten aplicables.

Formularios



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

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/ 177.60

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo.

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 10 y 15; Art. 7 numeral 2, 3 y Art. 9.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 35 y 39.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite

TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b).

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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".

Código: 13.12

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización temporal para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización tendrá una vigencia máxima de 06 meses para banderolas e inflables.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretenda ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. Documento de aprobación expedida por el Ministerio de Cultura, cuando se trate para la ubicación de elementos de publicidad exterior en predios declarados como monumento, de valor monumental o integrante del ambiente urbano monumental y de zona monumental.
8. Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior, en caso de corresponder.
9. Documento simple donde se consigne su tiempo de exhibición (no pudiendo excederse de seis (06) meses solo para los casos de banderolas e inflables publicitarios).
10. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

- a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y normas locales que resulten aplicables.
- b) En los EPE en edificaciones en proceso de construcción, en el caso de afiches, el tiempo de exhibición, no podrán excederse al tiempo de ejecución de la obra. Teniendo en consideración que dicho tiempo se encuentra establecido en el Artículo 11º de la Ley N.º 29090.

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/ 93.50

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 1, 2, 6 y Art. 7 numeral 4 y Art. 9.

Calificación, plazo y silencio administrativo
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 35 y 39.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25, 26 y 34.

Derecho de trámite
TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b).
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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".

Código: 13.13

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización temporal para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización tendrá una vigencia máxima de 06 meses para banderolas e inflables.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior.
8. Documento de aprobación expedida por el Ministerio de Cultura, cuando se trate para la ubicación de elementos de publicidad exterior en predios declarados como monumento, de valor monumental o integrante del ambiente urbano monumental y de zona monumental.
9. Documento simple donde se consigne su tiempo de exhibición (no pudiendo excederse de seis (06) meses solo para los casos de banderolas e inflables publicitarios).
10. Memoria descriptiva, memoria de cálculos y especificaciones técnicas, así como el proyecto donde se grafique el recorrido de conexión del suministro eléctrico hasta el elemento de publicidad exterior. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
11. Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
12. Declaración jurada del profesional que suscribe los planos.
13. Carta de factibilidad de conexión eléctrica, otorgada por la empresa prestadora de servicios, en caso de corresponder.
14. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

- a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Código Nacional de Electricidad. Sección 180 (CNE) y Normas locales que resulten aplicables.
- b) En los EPE en edificaciones en proceso de construcción, en el caso de afiches, el tiempo de exhibición, no podrán excederse al tiempo de ejecución de la obra. Teniendo en consideración que dicho tiempo se encuentra establecido en el Artículo 11º de la Ley N.º 29090.

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/ 111.50

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

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.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 7 y 8, Art. 7 numeral 2 y 3 y Art. 9.

Calificación, plazo y silencio administrativo
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 35 y 39.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento
TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25, 26 y 34.

Derecho de trámite
TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b) Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

“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”.

Código: 13.14

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización temporal para la instalación de elementos de publicidad exterior, en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización tendrá una vigencia máxima de 06 meses para banderolas e inflables.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior.
8. Documento de aprobación expedida por el Ministerio de Cultura, cuando se trate para la ubicación de elementos de publicidad exterior en predios declarados como monumento, de valor monumental o integrante del ambiente urbano monumental y de zona monumental.
9. Documento simple donde se consigne su tiempo de exhibición (no pudiendo excederse de seis (06) meses solo para los casos de banderolas e inflables publicitarios)
10. Memoria descriptiva, memoria de cálculos y especificaciones técnicas, así como el proyecto donde se grafique el recorrido de conexión del suministro eléctrico hasta el elemento de publicidad exterior. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
11. Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
12. Declaración jurada del profesional que suscribe los planos.
13. Carta de factibilidad de conexión eléctrica, otorgada por la empresa prestadora de servicios, en caso de corresponder.
14. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

- a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Código Nacional de Electricidad. Sección 180 (CNE) y Normas locales que resulten aplicables.
- b) En los EPE en edificaciones en proceso de construcción, en el caso de afiches, el tiempo de exhibición, no podrán excederse al tiempo de ejecución de la obra. Teniendo en consideración que dicho tiempo se encuentra establecido en el Artículo 11º de la Ley N.º 29090.

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/ 111.50

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 7 y 8, Art. 7 numeral 1 y Art. 9.

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 35 y 39.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25, 26 y 34.

Derecho de trámite

TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b).
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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".

Código: 13.15

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en bienes de dominio público. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. La declaración jurada de no afectación de áreas verdes y arbolado, respecto a la ubicación de los elementos de publicidad exterior en bienes de dominio público.
8. Plano de ubicación con trama de coordenadas UTM WGS84, a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Asimismo, las distancias de la arista más saliente del elemento de publicidad exterior y del eje de la base al borde exterior de la pista, coordenada UTM WGS84 de la ubicación exacta, norte magnético, secciones viales, veredas, bermas, separadores, altura y zonificación de las edificaciones cercanas, árboles, postes y demás componentes existentes de la vía pública; elaborado y suscrito por un arquitecto colegiado.
9. El plano de ubicación en archivo digital en formato: *.dwg y *.pdf.
10. Documento de autorización emitida por la empresa concesionaria de electricidad, respecto a las distancias de seguridad, establecidas en el Código Nacional de Electricidad (CNE); siempre y cuando, se encuentre dentro de la faja de servidumbre de redes aéreas eléctricas y estructuras de soporte de alta o media tensión.
11. Declaración jurada del profesional que suscribe los planos.
12. Seguro de responsabilidad civil vigente.
13. Para el caso de los elementos de publicidad exterior a ser ubicadas en áreas y/o infraestructura concesionada, el solicitante, debe adjuntar el documento que señale la opinión favorable del concedente a favor del concesionario, con la verificación del área y/o servicio concesionado.
14. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

- a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y normas locales que resulten aplicables.
- b) Deberá cumplir con la ejecución del pago, sobre el aprovechamiento del uso de un bien de dominio público que contenga un elemento de publicidad exterior autorizado.

Formularios

Canales de Atención

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

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Pago por Derecho de Tramitación

S/ 158.60

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

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo:
Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera denegada.

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
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 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 1 y 4; Art. 7 numeral 4, Art. 9, Art. 69 numeral 2 literal j).

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 38.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite

TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b).
Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"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".

Código: 13.16

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en bienes de dominio público. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica, siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. La declaración jurada de no afectación de áreas verdes y arbolado, respecto a la ubicación de los elementos de publicidad exterior en bienes de dominio público.
8. Plano de ubicación con trama de coordenadas UTM WGS84, a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Asimismo, las distancias de la arista más saliente del elemento de publicidad exterior y del eje de la base al borde exterior de la pista, coordenada UTM WGS84 de la ubicación exacta, norte magnético, secciones viales, veredas, bermas, separadores, altura y zonificación de las edificaciones cercanas, árboles, postes y demás componentes existentes de la vía pública; elaborado y suscrito por un arquitecto colegiado.
9. El plano de ubicación en archivo digital en formato: *.dwg y *.pdf.
10. Documento de autorización emitida por la empresa concesionaria de electricidad, respecto a las distancias de seguridad, establecidas en el Código Nacional de Electricidad (CNE); siempre y cuando, se encuentre dentro de la faja de servidumbre de redes aéreas eléctricas y estructuras de soporte de alta o media tensión.
11. Seguro de responsabilidad civil vigente.
12. Memoria descriptiva, memoria de cálculos y especificaciones técnicas, así como el proyecto donde se grafique el recorrido de conexión del suministro eléctrico hasta el elemento de publicidad exterior. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
13. Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
14. Carta de factibilidad de conexión eléctrica, otorgada por la empresa prestadora de servicios, en caso de corresponder.
15. Declaración Jurada de los Profesionales encargados quienes suscriben cada plano, según su especialidad.
16. Para el caso de los elementos de publicidad exterior a ser ubicadas en áreas y/o infraestructura concesionada, el solicitante, debe adjuntar el documento que señale la opinión favorable del concedente a favor del concesionario, con la verificación del área y/o servicio concesionado.
17. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

- a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Código Nacional de Electricidad. Sección 180 (CNE) y Normas locales que resulten aplicables.
- b) Deberá cumplir con la ejecución del pago, sobre el aprovechamiento del uso de un bien de dominio público que contenga un elemento de publicidad exterior autorizado.

Formularios



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

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/ 177.90

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

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo:
Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 1 y 4; Art. 7 numeral 2 y 3, Art. 9, Art. 69 numeral 2 literal j).

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 38.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite

TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b).

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior sencillos - Tipo: Panel simple, paleta y volumétrico. En bienes de dominio público".

Código: 13.17

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en bienes de dominio público. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. La declaración jurada de no afectación de áreas verdes y arbolado, respecto a la ubicación de los elementos de publicidad exterior en bienes de dominio público.
8. Plano de ubicación con trama de coordenadas UTM WGS84, a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Asimismo, las distancias de la arista más saliente del elemento de publicidad exterior y del eje de la base al borde exterior de la pista, coordenada UTM WGS84 de la ubicación exacta, norte magnético, secciones viales, veredas, bermas, separadores, altura y zonificación de las edificaciones cercanas, árboles, postes y demás componentes existentes de la vía pública; elaborado y suscrito por un arquitecto colegiado.
9. El plano de ubicación en archivo digital en formato: *.dwg y *.pdf.
10. Documento de autorización emitida por la empresa concesionaria de electricidad, respecto a las distancias de seguridad, establecidas en el Código Nacional de Electricidad (CNE); siempre y cuando, se encuentre dentro de la faja de servidumbre de redes aéreas eléctricas y estructuras de soporte de alta o media tensión.
11. Declaración jurada del profesional que suscribe los planos.
12. Seguro de responsabilidad civil vigente.
13. Presentar memoria descriptiva y plano de estructuras a escala conveniente, elaborado y suscrito por un Ingeniero Civil colegiado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
14. Estudio de Mecánica de Suelos con panel fotográfico de la exploración en campo, con fines de cimentación de acuerdo al literal e), del inciso 6.2.1, del artículo 6º de la Norma E-050, del Reglamento Nacional de Edificaciones, en caso de elementos de publicidad exterior que cuenten con soportes de mayor o igual a 20 centímetros de diámetro.
15. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

- a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y normas locales que resulten aplicables.
- b) Deberá cumplir con la ejecución del pago, sobre el aprovechamiento del uso de un bien de dominio público que contenga un elemento de publicidad exterior autorizado.

Formularios



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

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/ 197.00

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

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo;
Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414
Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 9, 11 y 16; Art. 7 numeral 4, Art. 9, Art. 69 numeral 2 literal j).

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 38.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite

TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b).

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior luminoso o iluminado - Tipo: Panel simple, paleta y volumétrico. En bienes de dominio público".

Código: 13.18

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en bienes de dominio público. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud – Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. La declaración jurada de no afectación de áreas verdes y arbolado, respecto a la ubicación de los elementos de publicidad exterior en bienes de dominio público.
8. Plano de ubicación con trama de coordenadas UTM WGS84, a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Asimismo, las distancias de la arista más saliente del elemento de publicidad exterior y del eje de la base al borde exterior de la pista, coordenada UTM WGS84 de la ubicación exacta, norte magnético, secciones viales, veredas, bermas, separadores, altura y zonificación de las edificaciones cercanas, árboles, postes y demás componentes existentes de la vía pública; elaborado y suscrito por un arquitecto colegiado.
9. El plano de ubicación en archivo digital en formato: *.dwg y *.pdf.
10. Documento de autorización emitida por la empresa concesionaria de electricidad, respecto a las distancias de seguridad, establecidas en el Código Nacional de Electricidad (CNE); siempre y cuando, se encuentre dentro de la faja de servidumbre de redes aéreas eléctricas y estructuras de soporte de alta o media tensión.
11. Seguro de responsabilidad civil vigente.
12. Presentar memoria descriptiva y plano de estructuras a escala conveniente, elaborado y suscrito por un Ingeniero Civil colegiado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
13. Estudio de Mecánica de Suelos con panel fotográfico de la exploración en campo, con fines de cimentación de acuerdo al literal e), del inciso 6.2.1, del artículo 5º de la Norma E-050, del Reglamento Nacional de Edificaciones, en caso de elementos de publicidad exterior que cuenten con soportes de mayor o igual a 20 centímetros de diámetro.
14. Memoria descriptiva, memoria de cálculos y especificaciones técnicas, así como el proyecto donde se grafique el recorrido de conexión del suministro eléctrico hasta el elemento de publicidad exterior. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
15. Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
16. Carta de factibilidad de conexión eléctrica, otorgada por la empresa prestadora de servicios, en caso de corresponder.
17. Declaración Jurada de los Profesionales encargados quienes suscriben cada plano, según su especialidad.
18. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

- a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Código Nacional de Electricidad. Sección 180 (CNE) y normas locales que resulten aplicables.
- b) Deberá cumplir con la ejecución del pago, sobre el aprovechamiento del uso de un bien de dominio público que contenga un elemento de publicidad exterior autorizado.

Formularios



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

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/ 225.30

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

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo:
Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 9, 11 y 16; Art. 7 numeral 2 y 3, Art. 9, Art. 89 numeral 2 literal j).

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 38.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite

TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b).

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Denominación del Procedimiento

"Autorización para la ubicación de elemento de publicidad exterior especial - Tipo: Panel simple y volumétrico, en bienes de dominio público".

Código: 13.19

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, en bienes de dominio público. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores, realiza la evaluación sobre la ubicación del elemento de publicidad, verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo. La autorización es de vigencia indeterminada.

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

Requisitos

1. Solicitud - Declaración Jurada, debidamente llenado.
2. La carta de responsabilidad de instalación suscrita por el responsable competente (arquitecto o ingeniero civil), excepto para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El arte o diseño del elemento de publicidad exterior, que incluya sus detalles y dimensiones, además del área o espacio destinado para el número de la autorización.
 - b) Fotografía actual donde se pretende ubicar el elemento de publicidad exterior donde se aprecie su entorno urbano.
 - c) El fotomontaje (por cada cara) o posicionamiento virtual de la ubicación del elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano.
4. La carta poder simple firmado por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
5. La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal; salvo excepción para los procedimientos previstos en la Ordenanza N.º 2186-MML (Letreros, letras recortadas, placas y toldos) o la que la sustituya.
6. La memoria descriptiva del elemento de publicidad exterior, donde se señale el procedimiento de su instalación y mantenimiento.
7. La declaración jurada de no afectación de áreas verdes y arbolado, respecto a la ubicación de los elementos de publicidad exterior en bienes de dominio público.
8. Plano de ubicación con trama de coordenadas UTM WGS84, a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Asimismo, las distancias de la arista más saliente del elemento de publicidad exterior y del eje de la base al borde exterior de la pista, coordenada UTM WGS84 de la ubicación exacta, norte magnético, secciones viales, veredas, bermas, separadores, altura y zonificación de las edificaciones cercanas, árboles, postes y demás componentes existentes de la vía pública; elaborado y suscrito por un arquitecto colegiado.
9. El plano de ubicación en archivo digital en formato: *.dwg y *.pdf.
10. Documento de autorización emitida por la empresa concesionaria de electricidad, respecto a las distancias de seguridad, establecidas en el Código Nacional de Electricidad (CNE); siempre y cuando, se encuentre dentro de la faja de servidumbre de redes aéreas eléctricas y estructuras de soporte de alta o media tensión.
11. Seguro de responsabilidad civil vigente.
12. Presentar memoria descriptiva y plano de estructuras a escala conveniente, elaborado y suscrito por un Ingeniero Civil colegiado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
13. Estudio de Mecánica de Suelos con panel fotográfico de la exploración en campo, con fines de cimentación de acuerdo al literal e), del inciso 6.2.1, del artículo 6º de la Norma E-050, del Reglamento Nacional de Edificaciones, en caso de elementos de publicidad exterior que cuenten con soportes de mayor o igual a 20 centímetros de diámetro.
14. Memoria descriptiva, memoria de cálculos y especificaciones técnicas, así como el proyecto donde se grafique el recorrido de conexión del suministro eléctrico hasta el elemento de publicidad exterior. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
15. Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado.
16. Carta de factibilidad de conexión eléctrica, otorgada por la empresa prestadora de servicios, en caso de corresponder.
17. Declaración Jurada de los Profesionales encargados quienes suscriben cada plano, según su especialidad.
18. Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

- a) Están sujetas al cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en la Ordenanza N.º 2348-2021, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Código Nacional de Electricidad. Sección 180 (CNE) y normas locales que resulten aplicables.
- b) Deberá cumplir con la ejecución del pago, sobre el aprovechamiento del uso de un bien de dominio público que contenga un elemento de publicidad exterior autorizado.

Formularios



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

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/ 225.30

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

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo:

Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo

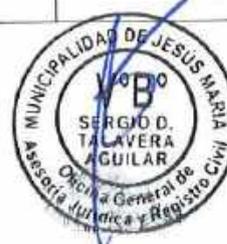
Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 614-1212 Anexo: 3414

Correo: mescudero@munijesusmaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo – Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Comercialización y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Base legal

Competencia

Ley N.º 27972 (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.6.3.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 6 numeral 9 y 16; Art. 7 numeral 2 y 3, Art. 9, Art. 69 numeral 2 literal j).

Calificación, plazo y silencio administrativo

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 36.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 27 y 28.

Requisitos y procedimiento

TUO de la Ley N.º 27444, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (25.01.2019) Art. 124.

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) Art. 25 y 26.

Derecho de trámite

TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 inciso b).

Ordenanza N.º 2348-2021 (27.05.2021) literal a) del numeral 1 del Art. 25.

