

MUNICIPALIDAD DE LURIN**Aprueban procedimientos administrativos y servicios administrativos prestados en exclusividad, requisitos y costos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad****ORDENANZA MUNICIPAL
N° 398-2020/ML**

Lurín, 28 de agosto de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LURÍN

VISTO:

En Sesión Ordinaria del Concejo de la fecha, el Informe N° 072-2020-GPE/ML de la Gerencia de Planeamiento Estratégico, el Informe N° 184A-2020-GAJ/ML de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorándum N° 021-2020-GM/ML de la Gerencia Municipal, el Informe N° 077-2020-GPE/ML de la Gerencia de Planeamiento Estratégico, referidos a la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA; y,

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

Que, la Gerencia de Planeamiento Estratégico, ha elaborado el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Lurín, a través del cual se aprueban los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, así como los correspondientes derechos de tramitación, contando para ello con la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica

y la conformidad de la Gerencia Municipal, por lo que corresponde ser aprobado por el Concejo Municipal;

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

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

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

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

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

Apruébense los 75 derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios administrativos prestados en exclusividad contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, conforme a la relación que se detalla a continuación:

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
02.1	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS	37.90
02.2	VISACION DE PLANOS PARA CASOS DE TÍTULO SUPLETORIO Y PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO (Para predios urbanos)	118.40
02.3	VISACION DE PLANOS PARA CASOS DE RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS (Para predios urbanos)	118.40
02.4	ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL	68.10
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
02.5	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	42.70
02.6	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN	39.70
02.7	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	39.70
02.8	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL	39.70
02.9	CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL	39.70
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
03.1	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	10.90
03.3	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (No vinculado a Telecomunicaciones)	8.70
03.5	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE Y ENERGÍA ELÉCTRICA	6.50
03.6	AUTORIZACION PARA REMODELACION DEL AREA DE USO PUBLICO (INSTALACION DE MOBILIARIO URBANO - MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO, INSTALACION DE RAMPAS, REFACCION DE VEREDAS Y SARDINELES)	79.70
03.7	AUTORIZACION PARA DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA	104.70

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
04.1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (CON ITSE POSTERIOR)	151.00
04.2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR)	164.40
04.3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA)	337.90
04.4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA)	644.40
04.5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (CON ITSE PREVIA)	603.40
04.6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR)	164.40
04.7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA)	339.40
04.8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA)	645.90
04.9	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	54.80
04.12	CAMBIO DE GIRO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UN ESTABLECIMIENTO CALIFICADO CON NIVEL DE RIESGO BAJO	54.40
04.13	CAMBIO DE GIRO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UN ESTABLECIMIENTO CALIFICADO CON NIVEL DE RIESGO MEDIO	54.40
04.14	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO	103.80
04.15	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)	102.30
04.16	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES	166.60
04.17	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	71.20
04.18	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	71.20
04.19	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	71.20

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)
04.20	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	71.20
04.21	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 QUE INCREMENTEN EL RIESGO	71.20
04.22	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 QUE INCREMENTEN EL RIESGO	71.20
04.23	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	101.50
04.24	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO EN PANELES MONUMENTALES	128.80
04.25	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO, ILUMINADO O ESPECIAL)	128.80
04.26	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO EN AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES	95.40
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
04.27	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	38.60
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - SUBGERENCIA DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
05.1	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO CON: a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	96.60
05.2	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO CON: a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	94.40
05.3	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MEDIO CON: a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	110.00
05.4	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MEDIO CON: a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	107.80
05.5	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	288.00
05.6	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	257.60
05.7	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	595.10

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)
05.8	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	546.50
05.9	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS HASTA 3000 PERSONAS	169.50
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - SUBGERENCIA DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
05.10	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	29.60
SECRETARÍA GENERAL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
06.1.a	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD a) Por copia simple T-A4 (unidad)	0.10
06.1.b	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD b) Por CD (unidad)	2.20
06.2	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL	48.50
06.3	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: SEPARACIÓN CONVENCIONAL	216.40
06.4	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: DIVORCIO ULTERIOR	126.80
SECRETARÍA GENERAL SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
06.5.a	SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS QUE POSEA Y/O EMITA LA MUNICIPALIDAD: a) Por primera hoja	17.00
06.5.b	SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS QUE POSEA Y/O EMITA LA MUNICIPALIDAD: b) Por hoja adicional	1.50
06.7.1.a	MATRIMONIO CIVIL - De Lunes a Viernes de 09:00 am a 04:00 pm - En el Local Municipal	128.70
06.7.1.b	MATRIMONIO CIVIL - De Lunes a Viernes de 09:00 am a 04:00 pm - Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)	181.30
06.7.1.c	MATRIMONIO CIVIL - De Lunes a Viernes de 09:00 am a 04:00 pm - Fuera del Local Municipal (fuera del distrito)	268.60
06.7.2.a	MATRIMONIO CIVIL - De lunes a viernes pasada las 04:00 pm a 08:00 pm, y Sábados de 09:00 am a 08:00 pm - En el Local Municipal	196.00
06.7.2.b	MATRIMONIO CIVIL - De lunes a viernes pasada las 04:00 pm a 08:00 pm, y Sábados de 09:00 am a 08:00 pm - Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)	210.60
06.7.2.c	MATRIMONIO CIVIL - De lunes a viernes pasada las 04:00 pm a 08:00 pm, y Sábados de 09:00 am a 08:00 pm - Fuera del Local Municipal (fuera del distrito)	337.90
06.8	EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS	19.20
06.9	POSTERGACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON 5 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN)	15.80
GERENCIA DE RENTAS - SUBGERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACIÓN SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
07.9	CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO (Impuesto Predial y Arbitrios Municipales)	14.20
07.10	CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE (Impuesto Predial)	14.20
07.11.a	REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR o PU a) Por primera hoja	2.90
07.11.b	REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR o PU b) Por hoja adicional	0.40
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA - SUBGERENCIA DE TRANSPORTES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)
09.1	PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES	129.30
09.2	RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES	68.60
09.4	SUSTITUCIÓN O INCREMENTO DE UNIDAD VEHICULAR	66.40
09.6.a	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASSETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO - Pago del derecho de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad	95.50
09.6.b	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASSETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO - Pago del derecho por inspección ocular por cada elemento de seguridad	75.30
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA - SUBGERENCIA DE TRANSPORTES SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
09.7	DUPLICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN	28.90
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
10.3	DUPLICADO DE CREDENCIAL DE DIRECTIVO	17.50

Artículo Tercero.- Aprobación del TUPA.

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

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

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

Artículo Quinto.- Adecuación de los procedimientos administrativos a la Ley N° 28976

Precísese que los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad vinculados con Licencia de Funcionamiento, se encuentran adecuados al Texto Único Ordenando de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento – Ley N° 28976, aprobado por Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, al Decreto Legislativo N° 1497, que modifica la Ley N° 28976, al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, así como a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, que aprueba procedimientos administrativos estandarizados de Licencia de Funcionamiento.

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

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

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

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

los procedimientos de telecomunicaciones.

Artículo Séptimo.- Disponibilidad de la Información

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

Artículo Octavo.- Publicidad

La presente Ordenanza y el Acuerdo ratificatorio serán publicados en el Diario Oficial El Peruano.

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

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

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

Artículo Décimo Primero.- Encargar a la Gerencia de Planeamiento Estratégico que remita la presente Ordenanza para su trámite de ratificación ante la Municipalidad Metropolitana de Lima.

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

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

J. JORGE MARTICORENA CUBA
Alcalde

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
2.1	<p>CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.5. Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06). Art. 27</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06). Arts. 28, 29 y 30 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Plano simple de ubicación del Predio.</p> <p>3 Indicar número y fecha de expedición del Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por la Municipalidad Distrital de Lurín, y suscrita por todos los colindantes del predio, o Acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio.</p> <p>4 Indicar fecha y número de constancia de pago</p>			37.90		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
2.2	<p>VISACION DE PLANOS PARA CASOS DE TÍTULO SUPLETORIO Y PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO (Para predios urbanos)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.3 Código Procesal Civil (22.04.93) Art. 505</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Código Procesal Civil (22.04.93) Art. 505 Resolución N° 0290-2011/CEB-INDECOPI Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 53 numeral 53.1.</p>	<p>1 Formato de solicitud o solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2 Documentación técnica compuesta por: - Planos de ubicación y perimétrico - Memoria descriptiva</p> <p>3 Indicar número y fecha del recibo de pago</p> <p>NOTA: La documentación técnica deberá describir el bien con la mayor exactitud posible, y será presentada en dos (2) juegos debidamente suscrita por ingeniero o arquitecto colegiado.</p>			118.40		X		20 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
2.3	<p>VISACION DE PLANOS PARA CASOS DE RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS (Para predios urbanos)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.3. Ley N° 28294 (21.07.04). Arts. 3, 4 Código Procesal Civil (22.04.93) Art. 505 Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08), modificado por Decreto</p>	<p>1 Formato de solicitud o solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2 Documentación técnica compuesta por: - Planos de ubicación y perimétrico - Memoria descriptiva</p> <p>3 Copia simple de partida registral literal del predio con indicación de áreas y linderos</p> <p>4 Indicar número y fecha del recibo de pago</p> <p>NOTA: La documentación técnica deberá describir el bien con la mayor exactitud posible, y será presentada en dos (2) juegos</p>			118.40		X		20 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				NO APLICA		Posi-tivo	Nega-tivo						
	Supremo N° 005-2018-JUS (30.03.18), Art. 3, 63 Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07). Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08), modificado por Decreto Supremo N° 005-2018-JUS (30.03.18), Art. 63 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 53 numeral 53.1.	debidamente suscrito por ingeniero o arquitecto colegiado.									(15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	(15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
2.4	ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL Base Legal Competencia Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.4. TUO de la Ley N° 29090 , Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 26 Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 Requisitos, Calificación y Plazo Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación , aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 71. (1) Derecho de trámite TUO de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54. TUO de la Ley de Tributación Municipal , aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación , aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 67.	1 Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación, así como el plano de distribución aprobado en la Licencia de Edificación (1) Nota: a) La Numeración Municipal será asignada solo a aquellos predios que cuenten con Licencia de Edificación. b) Asimismo, la Municipalidad podrá incluir la Numeración Municipal en la Resolución de Licencia de Edificación, previo pago del derecho de trámite por "Numeración Municipal", de manera conjunta con el derecho de correspondiente a la Licencia de Edificación. c) Luego de obtenida la Numeración Municipal el administrado puede solicitar, sin requisito adicional, y previo pago del derecho correspondiente, el Certificado de Numeración.		68.10		X		5 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
2.5	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal Competencia Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numerales 3.6.1 y 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. 14 numeral 2. Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2 Requisitos, Calificación y Plazo	1 Presentar solicitud firmada por el administrado Indicando los datos referidos a la ubicación del predio. (1) 2 Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1) NOTA: (a) El Certificado de parámetros urbanísticos tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. (TUO de la Ley N° 29090 Art. 14 numeral 2; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 5.2) (b) De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley		42.70		X			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro			

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>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. 14 numeral 2.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 5.2. (1)</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>	N° 27444, el plazo máximo para la expedición de la Prórroga es de cinco (5) días hábiles.											
2.6	<p>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.4</p> <p>TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 26</p> <p>Requisitos, Calificación y Plazo</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 71 (1)</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 71</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número de la resolución en que fue concedida la Numeración Municipal. (1)</p> <p>2 Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)</p> <p>NOTA:</p> <p>a) De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles.</p> <p>b) El Certificado de Numeración podrá ser extendido sólo para aquellos predios que cuenten con numeración municipal asignada previamente.</p>		39.70	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro			
2.7	<p>CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.3.</p> <p>Ley N° 28294 (21.07.04). Arts. 15 numeral 1, y 18.</p> <p>Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN (04.05.13). Art. 90.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), o solicitud simple indicando los datos del predio, respecto al cual se solicita el Certificado.</p> <p>2 Plano perimétrico con coordenadas UTM</p> <p>3 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>NOTA:</p> <p>De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley</p>		39.70	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro			

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				NO APLICA		Posi-tivo	Nega-tivo						
	<p>TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles.											
2.8	<p>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.4 Ley N° 28294 (21.07.04), Arts. 15 numeral 1, y 18. Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN (04.05.13), Art. 91</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), o solicitud simple indicando los datos del predio, respecto al cual se solicita el Certificado.</p> <p>2 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>NOTA: De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles.</p>		39.70	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro			
2.9	<p>CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.3. Ley N° 28294 (21.07.04), Art. 15 numeral 15.1, y 18 Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN (04.05.13), Art. 67 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) o solicitud simple.</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización simples</p> <p>3 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>NOTA: De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles.</p>		39.70	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro			

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				NO APLICA			Posi-tivo	Nega-tivo					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
3.1	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07) Art. 5 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Arts. 2, literal c, 5, 7 y 11. Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022 Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5 Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15), Art. 17 Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15) modificado por Decreto Supremo N° 004-2019-MTC (17.02.19), Art. 12 al 19. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5 Resolución Ministerial N° 186-2015-MINAN (30.07.15) Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 7 Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15), Art. 24.	<p>Requisitos Generales:</p> <p>1 FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización.</p> <p>2 Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.</p> <p>4 Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la 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 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.</p> <p>5 Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <p>6 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>Requisitos particulares para la Autorización de</p>	10.90		X					Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Obras Públicas		

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		<p>Instalación de Estaciones de Radiocomunicación:</p> <p>7 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiendo donde se encuentra inscrito el predio en el cual se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, copia del título que acredite su uso legítimo.</p> <p>8 En caso que el predio sea de titularidad de terceros, presentar además copia del acuerdo que permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.</p> <p>9 En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la Junta de Propietarios.</p> <p>Requisitos adicionales especiales</p> <p>En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.</p> <p>NOTAS:</p> <p>(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° 29022, no se requiere Autorización</p> <p>(b) De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menos a dos días hábiles.</p>										

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				NO APLICA		Posi-tivo	Nega-tivo						
3.2	AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07) Art. 5 Reglamento de la Ley N° 29022. Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 18.2 Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5 Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 18.2 Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 Reglamento de la Ley N° 29022. Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Arts. 12 al 19. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5	1 Solicitud simple firmada por el solicitante 2 Plan de Obras actualizado 3 Acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prorroga NOTA La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido		GRATUITO	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Obras Públicas			
3.3	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (No vinculado a Telecomunicaciones) Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 30477 (29.06.16) Art. 3 numeral 3.1 Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 6. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5 Ordenanza N° 203-MML (28.01.99) Art. 9 y 10 Ordenanza N° 244-MML (04.12.99) Art. 8 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud de autorización. 2 Croquis o plano de la ubicación de la obra a ejecutar. 3 Plano de planta indicando recorrido de detalle de zanja u otros. 4 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. 5 Metrado y presupuesto de obra. 6 Cronograma de avance de la obra, con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma. 7 Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía. 8 Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de obra. 9 Indicar fecha y número de constancia de pago Nota: No incluye instalaciones domiciliarias. Los documentos indicados serán presentados por duplicado y refrendados cada uno de ellos por el ingeniero colegiado responsable de la ejecución de la obra, y por el administrado solicitante. En forma excepcional, dependiendo de la zona involucrada en la intervención o por la naturaleza de la obra a ejecutarse en las áreas de dominio público, la Municipalidad competente podrá exigir la presentación de una carta fianza, como parte de los requisitos para otorgar la autorización, como garantía de ejecución de restitución de las características urbanas del espacio público a intervenir. Como condición para el otorgamiento de autorizaciones por la Municipalidad para la realización de obras en áreas de uso público, las empresas presentarán una carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencia propia o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la autorización.		8.70	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Obras Públicas			
3.4	AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (No vinculado a Telecomunicaciones) Base Legal	1 Solicitud de ampliación de autorización, indicando los datos de la autorización vigente. 2 Nuevo Cronograma indicando Fechas de inicio y termino. 3 Acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la ampliación NOTA- La ampliación deberá solicitarse con TRES (03) días de anticipación		GRATUITO	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Obras Públicas			

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 30477 (29.06.16) Art. 3 numeral 3.1</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 6. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5 Ordenanza N° 203-MML (28.01.99) Art. 9, 10 y 14</p>	<p>antes del vencimiento de la autorización vigente. La ampliación solo podrá solicitarse una sola vez.</p>											
3.5	<p>AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGUE Y ENERGÍA ELÉCTRICA</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 30477 (29.06.16) Art. 3 numeral 3.1</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 6. RCD. N° 042-2011-SUNASS-CD (28.10.2011) Art. 1. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5 Ordenanza N° 203-MML (28.01.99) Art. 9</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 4.</p>	<p>1 Solicitud simple emitida por la EPS, dirigida al titular de la entidad. 2 Informe de factibilidad del servicio 3 Indicar fecha y número de constancia de pago</p>		6.50	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Obras Públicas			
3.6	<p>AUTORIZACION PARA REMODELACION DEL AREA DE USO PUBLICO (INSTALACION DE MOBILIARIO URBANO - MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO, INSTALACION DE RAMPAS, REFACCION DE VEREDAS Y SARDINELES)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5 Ordenanza N° 203-MML (28.01.99) Art. 9 y 10 Ordenanza N° 244-MML (04.12.99) Art. 8</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Solicitud de autorización. 2 Croquis o plano de la ubicación de la obra a ejecutar. 3 Plano de planta indicando recorrido de detalle de zanja u otros, de corresponder. 4 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. 5 Metrado y presupuesto de obra. 6 Cronograma de avance de la obra, con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma. 7 Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía. 8 Declaración jurada del representante de la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de obra. (según el caso puede responsabilizarse el solicitante) 9 Declaración Jurada de habilitación profesional, solo en casos que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicios públicos. 10 Indicar fecha y número de constancia de pago</p>		79.70		X		10	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Urbano	
3.7	<p>AUTORIZACION PARA DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y</p>	<p>1 Carta simple suscrita por el representante legal del solicitante, requiriendo el</p>					X		15	Subgerencia de	Subgerente de	Subgerente de	Gerente de

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2 Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica, Ley N° 29904 (20.07.12) Tercera Disposición Complementaria Final</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Reglamento de la Ley N° 29904, Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica, Decreto Supremo N° 014-2013-MTC (04.11.13) Art. 48 numeral 48.1</p> <p>Requisitos y procedimiento Reglamento de la Ley N° 29904, Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica, Decreto Supremo N° 014-2013-MTC (04.11.13) Arts. 50 al 53 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite Reglamento de la Ley N° 29904, Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica, Decreto Supremo N° 014-2013-MTC (04.11.13) Art. 58 TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>otorgamiento de la autorización para la instalación de infraestructura y redes necesarias para el despliegue de la Banda Ancha.</p> <p>2 Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que se soportan sobre Banda Ancha; conforme a la normativa del Subsector Comunicaciones.</p> <p>4 Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante la cual se otorga al solicitante concesión para prestar el servicio público de telecomunicaciones, o en el caso de las empresas de valor añadido, de la Resolución a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>5 Memoria descriptiva y planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la Banda Ancha a ser instaladas, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas. Estos documentos deberán estar suscritos por un Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones y, en caso existan obras civiles, por un Ingeniero Civil, todos Colegiados, adjuntando la declaración jurada de habilitación profesional.</p> <p>6 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes.</p> <p>7 Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán.</p> <p>8 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por un Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>9 Declaración jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles, edificaciones y/o la estructura de soporte de las redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.</p> <p>10 Declaración Jurada de habilitación profesional, del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra.</p> <p>11 Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra.</p> <p>12 En el caso que la obra requiere el cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por un Ingeniero Civil o de Transportes, colegiado y hábil.</p> <p>13 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>Requisitos específicos para la instalación de infraestructura y redes alámbricas</p> <p>14 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado en la que se compromete a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine el gobierno local de la jurisdicción en resguardo del medio ambiente, la salud pública, la seguridad, el patrimonio cultural y el ordenamiento territorial; en concordancia con la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones.</p> <p>15 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado en la que se compromete a que efectuará la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido afectadas.</p> <p>Requisitos específicos para la instalación de infraestructura y redes inalámbricas</p> <p>16 Carta de compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normativa que apruebe el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias.</p>		104.70					Administración Documentaria y Archivos Municipales	Obras Públicas	Obras Públicas	Desarrollo Urbano	

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>17 Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica.</p> <p>Requisitos adicionales para instalaciones en áreas o bienes de propiedad privada</p> <p>18 Declaración jurada suscrita por un Ingeniero Civil Colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes; con el cálculo justificativo que resulte necesario.</p> <p>19 Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios.</p> <p>a) Para los casos de predios comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad común, se presentará la copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, y su Reglamento.</p> <p>b) En caso se trate de instalación de cableado sobre infraestructura previamente instalada, se presentará copia legalizada del documento que acredite el derecho de uso conferido por el propietario de la referida infraestructura.</p> <p>20 Para los casos en que el solicitante sea el propietario del bien inmueble a ser utilizado, presentará ante la entidad de gobierno correspondiente, copia legalizada notarialmente de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos (2) meses.</p> <p>21 En ausencia de Notario en la localidad, la copia legalizada a la que se hace referencia en el presente artículo, podrá ser otorgada por el Juez de Paz competente.</p>											
3.8	<p>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 Ley N° 30477 (29.06.16)</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ordenanza N° 203-MML (28.01.99) Art. 18</p>	<p>1 Solicitud de conformidad de Obra</p> <p>2 Pruebas de compactación de terreno y de resistencia del concreto y certificados de calidad del asfalto. Estas pruebas deberán ser realizadas por Organismos Públicos o Instituciones Privadas debidamente calificadas.</p> <p>3 Planos de replanteo de obra en medio físico y digital.</p> <p>Nota: En los casos en los que por la naturaleza de las obras sea imposible obtener las muestras a que se refiere el numeral 2, las empresas de servicios o los responsables de las obras, presentarán Declaración Jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables por cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete años.</p>		GRATUITO		X		7 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Urbano	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
4.1	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8. * Decreto Legislativo N° 1497, Decreto Legislativo que Establece Medidas Para</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		151.00	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico		

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 (10.05.20) Art. 2 y Única Disposición Complementaria Derogatoria	<p>Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota:</p> <p>- La licencia será emitida y notificada en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.</p> <p>- La verificación del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación declaradas se efectuará con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p>	Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación	NO APLICA									
4.2	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1497, Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 (10.05.20) Art. 2 y Única Disposición Complementaria Derogatoria</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		164.40	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico		

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		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. - La verificación del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación declaradas se efectuará con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.											
4.3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8. * Decreto Legislativo N° 1497, Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 (10.05.20) Art. 2 y Única Disposición Complementaria Derogatoria	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota:	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		337.90		X	Hasta 8 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				NO APLICA			Posi-tivo	Nega-tivo				
			- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones se realizará durante el trámite de la solicitud de la Licencia de Funcionamiento.									
4.4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8. * Decreto Legislativo N° 1497, Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 (10.05.20) Art. 2 y Única Disposición Complementaria Derogatoria	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos; su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones se realizará durante el trámite de la solicitud de la Licencia de Funcionamiento.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	644.40		X		Hasta 8 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
4.5	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7, 8 y 9. * Decreto Legislativo N° 1497, Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 (10.05.20) Art. 2 y Única Disposición Complementaria Derogatoria</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota:</p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>- Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	NO APLICA	603.40		X		Hasta 8 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente Municipal

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
	<p>(Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1497, Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 (10.05.20) Art. 2 y Única Disposición Complementaria Derogatoria</p>	<p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota:</p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas: en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p> <p>- La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones se realizará durante el trámite de la solicitud de la Licencia de Funcionamiento.</p>	jurada para licencia de funcionamiento	NO APLICA						Documentaria y Archivos Municipales	Económico	Económico	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles
4.8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:	Formato de declaración		645.90		X		Hasta 8 días	Subgerencia de Administración	Gerente de Desarrollo	Gerente de Desarrollo	Gerente Municipal	

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>(Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1497, Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 (10.05.20) Art. 2 y Única Disposición Complementaria Derogatoria</p>	<p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota:</p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas: en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p> <p>- La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones se realizará durante el trámite de la solicitud de la Licencia de Funcionamiento.</p>	jurada para licencia de funcionamiento	NO APLICA						Documentaria y Archivos Municipales	Económico	<p>Económico</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	
4.9	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA	<p>1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.</p> <p>2 Copia simple del contrato de transferencia*.</p>	Formato de declaración		54.80	X				Subgerencia de Administración	Gerente de Desarrollo		

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>JURÍDICA</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 11-A.</p>	<p>Notas:</p> <p>* Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento.</p> <p>- La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia.</p> <p>- Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.</p> <p>- El procedimiento es El mismo en El caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.</p>	jurada para licencia de funcionamiento						Documentaria y Archivos Municipales	Económico			
4.10	<p>CESE DE ACTIVIDADES</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 12.</p>	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento				X			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico			
4.11	<p>LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1497, Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 (10.05.20) Art. 2</p> <p>* Ley General de Bodegueros N° 30877 (05.12.18) Art. 6</p> <p>* Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE, Reglamento de la Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros (14.05.2020) Art. 19, 20, 21 y 23</p>	<p>1 Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, según formato.</p> <p>En el caso de persona jurídica, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.</p> <p>2 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor a cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformados por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicado en el primer o segundo piso de la misma.</p> <p>(b) En un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles se emitirá la Licencia Provisional de Funcionamiento, la cual será notificada al administrado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.</p> <p>(c) La Municipalidad notificará al administrado la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio, en un plazo máximo de seis meses luego de notificada la resolución de licencia provisional de funcionamiento.</p> <p>(d) La Licencia Provisional de Funcionamiento tiene una vigencia de doce meses computados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>(e) Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no habiendo detectado irregularidades, o habiéndose detectado, éstas hubieren sido subsanadas, la Municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez días calendario.</p>	<p>Formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento para bodegas</p> <p>Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega</p>		GRATUITO	X			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico			
4.12	<p>CAMBIO DE GIRO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UN ESTABLECIMIENTO CALIFICADO CON NIVEL DE RIESGO BAJO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1497, Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por</p>	1 Declaración Jurada informando las refacciones y/o acondicionamientos efectuados y garantizando que no se afectan las condiciones de seguridad, ni incrementa la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme al Certificado de ITSE obtenido. <p>Notas:</p> <p>(a) Con el cambio de giro se puede realizar obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto.</p> <p>(b) Las actividades económicas a ser desarrolladas no deben contravenir la zonificación vigente.</p>			54.40	X			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico			

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	el COVID-19 (10.05.20) Art. 2												
4.13	<p>CAMBIO DE GIRO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UN ESTABLECIMIENTO CALIFICADO CON NIVEL DE RIESGO MEDIO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8. * Decreto Legislativo N° 1497, Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 (10.05.20) Art. 2</p>	1 Declaración Jurada informando las refacciones y/o acondicionamientos efectuados y garantizando que no se afectan las condiciones de seguridad, ni incrementa la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme al Certificado de ITSE obtenido.		54.40	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico			
4.14	<p>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 83 numeral 3.2 Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Ordenanza N° 1933-MML (17.02.16) Art. 5 numeral 2.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38 y 39. Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Art. 26.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Arts. 17 al 21 y 22 al 30.</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Indicar fecha y número de constancia de pago		103.80			X	15 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente Municipal	
4.15	<p>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)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 83 numeral 3.2 Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Ordenanza N° 1933-MML (17.02.16) Art. 5 numeral 2.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38 y 39. Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Art. 26.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.</p>	1 Solicitud con carácter de declaración jurada, suscrita por el representante legal de ser el caso, indicando la actividad a desarrollar así como las fechas y horas en que se desarrollará, área y referencias de la ubicación. 2 Indicar fecha y número de constancia de pago		102.30			X	15 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente Municipal	

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020) NO APLICA	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Arts. 19-A al 21 y 22 al 30. Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)											
4.16	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 27276 (10.06.00) Art. 3 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad. 3 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. (b) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59 (c) Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).		166.60		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
4.17	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO DE ITSE Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.9 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad. 3 Indicar el número de Informe de ECSE correspondiente. 5 Indicar fecha y número de constancia de pago Nota: (a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales. (b) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59		71.20		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
4.18	<p>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS</p> <p>- 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</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.8</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.</p> <p>3 Copia del Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial</p> <p>4 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>Notas: (a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59</p>		71.20			X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente Municipal
4.19	<p>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS</p> <p>- REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.9</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.</p> <p>3 Indicar número de Informe de ECSE</p> <p>4 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>Notas: (a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59</p>		71.20			X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente Municipal
4.20	<p>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS</p> <p>- REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones</p>	<p>1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y</p>		71.20			X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente Municipal

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				NO APLICA		Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.8</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.</p> <p>3 Copia del Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial</p> <p>4 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>Notas: (a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59</p>									<p>hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>
4.21	<p>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 27276 (10.06.00) Art. 3 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.</p> <p>3 Indicar el número de Informe de ECSE correspondiente</p> <p>4 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>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. (b) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59 (c) Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).</p>		71.20		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente Municipal
4.22	<p>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.8</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento</p>	<p>1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.</p> <p>3 Copia del Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial</p> <p>4 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>Nota: (a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los</p>		71.20		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente Municipal

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Posi-tivo						Nega-tivo	
	TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 27276 (10.06.00) Art. 3 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	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. (b) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59 (c) Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).												
4.23	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 6 y 9. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 20 y 21. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (12.07.16) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19. Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Art. 26	1 Solicitud simple o Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 3 En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado. 4 Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del distrito. Si el establecimiento opera dentro del distrito en la solicitud de autorización se consignará el número de Licencia de Funcionamiento y fecha de expedición. 5 Indicar fecha y número de constancia de pago		101.50		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente Municipal	Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
4.24	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO EN PANELES MONUMENTALES Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 6 y 9. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 20 y 21. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (12.07.16) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19. Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud simple o según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 3 En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. 4 En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado. 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 mas saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano. 6 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, referendados por un Ingeniero Civil. 7 En caso de poseer instalaciones eléctricas presentar : a) Memoria descriptiva y especificaciones técnicas referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista b) Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero		128.80		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente Municipal	Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
							Posi-tivo						Nega-tivo			
	Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Art. 26 NOTA: En caso de instalación de anuncios en áreas de dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. Asimismo otorgada la autorización y previa a su instalación, el interesado deberá solicitar la autorización correspondiente para la ejecución de obras en áreas de dominio público, de ser el caso conforme la Ordenanza N° 1094-MML (23.12.07) Art. 51	Mecánico Electricista. 8 Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del distrito. Si el establecimiento opera dentro del distrito en la solicitud de autorización se consignará el número de Licencia de Funcionamiento y fecha de expedición. 9 Indicar fecha y número de constancia de pago														
4.25	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO, ILUMINADO O ESPECIAL) Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 6 y 9. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 20 y 21. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (12.07.16) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19. Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Art. 26	1 Solicitud simple o según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado. 3 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 4 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio 5 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente 6 En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. 7 Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del distrito. Si el establecimiento opera dentro del distrito en la solicitud de autorización se consignará el número de Licencia de Funcionamiento y fecha de expedición. 8 Indicar fecha y número de constancia de pago		128.80		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente Municipal	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
4.26	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO EN AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 6 y 9. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 20 y 21. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (12.07.16) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19. Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Art. 26	1 Solicitud simple o según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Diseño del elemento en el que se debe precisar la ubicación exacta, el área, colores, y material. 3 En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado. 4 Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del distrito. Si el establecimiento opera dentro del distrito en la solicitud de autorización se consignará el número de Licencia de Funcionamiento y fecha de expedición. 5 Indicar fecha y número de constancia de pago Nota: Se otorgará autorización automática y gratuita para la ubicación de anuncios y avisos publicitarios ante la respectiva Municipalidad, en los siguientes casos: - 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. - La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.		95.40		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	Gerente Municipal	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
4.27	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 3, 4 y 5 Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 83 numeral 3.6.4 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud simple indicando el número de certificado de licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita 2 Indicar fecha y número de constancia de pago NOTA: De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Duplicado de Certificado de Licencia es de cinco (5) días hábiles.		38.60		X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Desarrollo Económico		
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
SUBGERENCIA DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
5.1	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO CON: a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal a) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 4 numeral 4.1 literal a), 14 y 37 Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, Lineamientos Para Determinar los Giros Afines o Complementarios entre sí Para el Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y Listado de Actividades Simultáneas y adicionales que Pueden Desarrollarse con la Presentación de una Declaración Jurada ante las Municipalidades (21.08.07) "Lineamiento 5" Calificación, plazo y silencio administrativo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 21 Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 20 al 23 y 30 al 37 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones	1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción), indicando el número de reporte de nivel de riesgo 2 Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación 3 Indicar fecha y número de constancia de pago Nota: (a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones). (b) Obtenido el Certificado de ITSE, toda modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, requerirá solicitar una nueva ITSE.	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE) Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación (Anexo 4 del Manual de ITSE)		96.60		X		9 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2 NOTA: No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades: 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado. 2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales. 3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. 4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares. No se encuentran incluidos los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.												
5.2	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO CON: a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal a) Ley N° 30619 (27.07.17) Art. Único Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a) Calificación, plazo y silencio administrativo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11, 24 y 38 Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19), TUO de la Ley N° 27444, Art. 124 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 23, 24 y 38 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1.3 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2	1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (renovación), según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2 Declaración Jurada para renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3 Indicar fecha y número de constancia de pago NOTA: La vigencia de los certificados ITSE emitidos con anterioridad al Nuevo Reglamento ITSE, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, es de dos (2) años contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento (hasta el 23.01.20).	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE) Declaración Jurada Para Renovación del Certificado de ITSE (Anexo 5 del Manual de ITSE)	94.40		X		9 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
5.3	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MEDIO CON: a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal	1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción), indicando el número de reporte de nivel de riesgo 2 Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación 3 Indicar fecha y número de constancia de pago Nota: (a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE) Declaración Jurada de cumplimiento de las	110.00		X		9 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Plazo para presentar recurso es de quince (15) días	Gerente de Desarrollo Económico Plazo para presentar recurso es de quince (15) días	

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
	<p>Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal a) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 4 numeral 4.1 literal a), 14 y 37 Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, Lineamientos Para Determinar los Giros Afines o Complementarios entre sí Para el Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y Listado de Actividades Simultáneas y adicionales que Pueden Desarrollarse con la Presentación de una Declaración Jurada ante las Municipalidades (21.08.07) "Lineamiento 5"</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 21</p> <p>Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 20 al 23 y 30 al 37 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2</p> <p>NOTA: No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades: 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado. 2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales. 3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. 4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares. No se encuentran incluidos los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.</p>	<p>original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).</p> <p>(b) Obtenido el Certificado de ITSE, toda modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, requerirá solicitar una nueva ITSE.</p>	<p>condiciones de seguridad en la edificación (Anexo 4 del Manual de ITSE)</p>	NO APLICA							<p>hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>		
5.4	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MEDIO CON:</p> <p>a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal a) Ley N° 30619 (27.07.17) Art. Único Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a)</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo</p>	<p>1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (renovación), según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2 Declaración Jurada para renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>NOTA: La vigencia de los certificados ITSE emitidos con anterioridad al Nuevo Reglamento ITSE, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, es de dos (2) años contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento (hasta el 23.01.20).</p>	<p>Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)</p> <p>Declaración Jurada Para Renovación del Certificado de ITSE (Anexo 5 del Manual de ITSE)</p>		107.80		X	9 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Económico	<p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				NO APLICA			Positivo						Negativo
	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11, 24 y 38 Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19), TUO de la Ley N° 27444, Art. 124 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 23, 24 y 38 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1.3 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2												
5.5	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 4 numeral 4.1 literal a), 14 y 37 Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, Lineamientos Para Determinar los Giros Afines o Complementarios entre sí Para el Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y Listado de Actividades Simultáneas y adicionales que Pueden Desarrollarse con la Presentación de una Declaración Jurada ante las Municipalidades (21.08.07) "Lineamiento 5" Calificación, plazo y silencio administrativo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 26 Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 25 al 28 y 30 al 37 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2 NOTA: No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades: 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado. 2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales.	1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción), indicando el número de Reporte de nivel de riesgo 2 Se deberá presentar conjuntamente con la solicitud de inspección, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, y conforme a las características señaladas en el Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones numeral 2.2.1.3: 2.1. Croquis de ubicación 2.2. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 2.3. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 2.4. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 2.5. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 2.6. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales, según corresponda deben presentar lo siguiente: - Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. - Memoria de los extintores - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spary - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en el caso de fábricas, almacenes, otros) - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. 3 Indicar fecha y número de constancia de pago Nota:	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)	288.00		X		7 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. 4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares. No se encuentran incluidos los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.	(a) No son exigibles, el croquis ni planos señalados en los numerales 2.1, 2.2 y 2.3 en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del TUO de la Ley N° 27444. (b) Obtenido el Certificado de ITSE, toda modificación o ampliación que afecte											
5.6	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal b) Ley N° 30619 (27.07.17) Art. Único Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a) Calificación, plazo y silencio administrativo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 29 numeral 29.2 literal a) Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 28, 29 y 38 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2.3 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2	1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (renovación), según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2 Declaración Jurada para renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3 Indicar fecha y número de constancia de pago NOTA: La vigencia de los certificados ITSE emitidos con anterioridad al Nuevo Reglamento ITSE, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, es de dos (2) años contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento (hasta el 23.01.20).	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE) Declaración Jurada Para Renovación del Certificado de ITSE (Anexo 5 del Manual de ITSE)	257.60		X		9 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
5.7	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 4 numeral 4.1 literal a), 14 y 37 Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, Lineamientos Para Determinar los Giros Afines o Complementarios entre sí Para el Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y Listado de Actividades Simultáneas y adicionales que Pueden Desarrollarse con la Presentación de una Declaración Jurada ante las Municipalidades (21.08.07) "Lineamiento 5" Calificación, plazo y silencio administrativo	1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción), indicando el número de Reporte de nivel de riesgo 2 Se deberá presentar conjuntamente con la solicitud de inspección, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, y conforme a las características señaladas en el Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones numeral 2.2.1.3: 2.1. Croquis de ubicación 2.2. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 2.3. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 2.4. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 2.5. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 2.6. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales, según corresponda deben presentar lo siguiente: - Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. - Memoria de los extintores - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)	595.10		X		7 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 26</p> <p>Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 25 al 28 y 30 al 37 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2</p> <p>NOTA: No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades: 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado. 2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales. 3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. 4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares. No se encuentran incluidos los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spary - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en el caso de fábricas, almacenes, otros) - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. <p>3 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>Nota: (a) No son exigibles, el croquis ni planos señalados en los numerales 2.1, 2.2 y 2.3 en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del TUO de la Ley N° 27444. (b) Obtenido el Certificado de ITSE, toda modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, requerirá solicitar una nueva ITSE.</p>											
5.8	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO CON:</p> <p>a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal b) Ley N° 30619 (27.07.17) Art. Único Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a)</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 29 numeral 29.2 literal a)</p> <p>Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 28, 29 y 38 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2.3</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (renovación), según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción)</p> <p>2 Declaración Jurada para renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones</p> <p>3 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>NOTA: La vigencia de los certificados ITSE emitidos con anterioridad al Nuevo Reglamento ITSE, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, es de dos (2) años contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento (hasta el 23.01.20).</p>	<p>Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)</p> <p>Declaración Jurada Para Renovación del Certificado de ITSE (Anexo 5 del Manual de ITSE)</p>	546.50		X		9 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Económico	
											Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	
											Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2												
5.9	<p>EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS: HASTA 3000 PERSONAS</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b)</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 41, 47 y 49</p> <p>Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 39 al 52 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral IV</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2</p> <p>Son sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:</p> <p>a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado de ITSE.</p> <p>b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado de ITSE.</p> <p>c) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida que incrementen el riesgo.</p>	<p>1 Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos, según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción)</p> <p>2 Se deberá presentar conjuntamente con la solicitud ECSE, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional, cuando corresponda, y conforme a las características señaladas en el Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones numeral 4.5.3:</p> <p>2.1 Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.</p> <p>2.2 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.</p> <p>2.3 Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo.</p> <p>2.4 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p> <p>2.5 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.</p> <p>2.6 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.</p> <p>2.7 Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.</p> <p>2.8 Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.</p> <p>2.9 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.</p> <p>2.10 Copia de Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.</p> <p>3 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>Notas: (*) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (**) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades. (a) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo.</p>	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)	169.50				X	7 días (*) 30 días (**)	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
SUBGERENCIA DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
5.10	<p>DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a) TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS</p>	<p>1 Solicitud simple indicando el número de Certificado ITSE cuyo duplicado se solicita</p> <p>2 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>NOTA: De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Duplicado es de cinco (5) días hábiles.</p>		29.60		X			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil			

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	(25.01.19) Art. 33. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)												
SECRETARÍA GENERAL													
SECRETARÍA GENERAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
6.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD Base Legal Competencia TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N° 021-2019-JUS (11.12.19). Art. 11 literal a) Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N° 021-2019-JUS (11.12.19). Art. 11 literal b) y d) Requisitos y procedimiento TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N° 021-2019-JUS (11.12.19). Art. 11 Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.03) Arts. 10 al 16 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Decreto Legislativo N° 1353, Crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de Gestión de Intereses (07/01/2017) Art. 7 y Primera Disposición complementaria modificatoria. D.S. 019-2017-JUS (15/09/2017) Primera Disposición complementaria modificatoria. Fe de Erratas del D.L. 1353 (12.01.17) Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N° 021-2019-JUS (11.12.19). Art. 20 Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 13	1 Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, documento de identidad o número de RUC, domicilio del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información. - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple, CD, etc.) 2 Pago del derecho de trámite. a) Por copia simple T-A4 (unidad) 0.10 b) Por CD (unidad) 2.20 Notas: a) El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. b) La entrega de la información se efectuará previo pago del derecho de trámite correspondiente. c) Conforme el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio para el acceso a la información pública, no irrogando costo alguno para el solicitante. d) La lectura y copias de expedientes administrativos, o de algunos de sus folios, se solicitará directamente a la unidad orgánica que los posea y se ejercerá conforme a lo dispuesto por el numeral 171.2 del artículo 171° del T.U.O. de la Ley N° 27444. e) En caso de denegatoria por no contar o no tener obligación de contar con la información solicitada, se comunicará al recurrente dicha situación.					X	10 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Secretario General		Tribunal de Transparencia y acceso a la información Pública	
6.2	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL Base Legal: Competencia Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84), Art. 252 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.	1 Solicitud señalando las causas que justifican la dispensa, acompañando las pruebas cuando corresponda. 2 Indicar fecha y número de constancia de pago		48.50			X	3 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Alcalde	Alcalde	Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				NO APLICA		Posi-tivo	Nega-tivo						
	Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)												
6.3	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: SEPARACIÓN CONVENCIONAL Base Legal Competencia Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 3. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 4. Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 6. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 10. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 29227 (16.05.2008) Arts. 4, 5 y 6. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Arts. 5, 6 y 10. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N° 29227 (16.05.2008) Disposición Complementaria Única * Sólo podrán solicitar el trámite los cónyuges que después de transcurridos dos (2) años a la celebración del matrimonio deseen poner fin a su unión, de conformidad con el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 009-2008-JUS	REQUISITOS GENERALES 1 Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y domicilio actual, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. De ser el caso, en dicha solicitud, se deberá hacer constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son invidentes o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso. 2 Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 3 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 4 En caso de representación, Declaración Jurada del apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. 5 Exhibir el DNI de los solicitantes y de ser el caso del apoderado. 6 Indicar fecha y número de constancia de pago. REQUISITOS ADICIONALES Requisitos Relacionados con los hijos En caso de no tener hijos: 1 Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. En caso de tener hijos menores: 1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento. 2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita. En caso de tener hijos mayores con incapacidad: 1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento. 2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. 3 Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. Requisitos Relacionados con el Patrimonio 1 En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 2 En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos. 3 En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos. NOTAS: (*) La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días		216.40				Plazo depende de la audiencia (*)	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Alcalde			

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		hábiles, luego de lo cual dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, convocará a una única audiencia a los cónyuges, pudiendo fijarse una segunda convocatoria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, en caso de inasistencia por causas debidamente justificadas. (**) En el caso de que la entidad no convocara a audiencia dentro de los (20) días de presentada la solicitud, será de aplicación el silencio administrativo negativo.											
6.4	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: DIVORCIO ULTERIOR Base Legal Competencia Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 3. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 4. Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 7. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13. TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 29227 (16.05.2008) Arts. 7. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N° 29227 (16.05.2008) Disposición Complementaria Única.	1 Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde que conoció el proceso de separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es invidente o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que imprimen su huella digital o grafía, de ser el caso. 2 En caso de representación, Declaración Jurada del apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. 3 Indicar fecha y número de constancia de pago. Nota: * El trámite se inicia transcurridos dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.		126.80			X		5 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Alcalde	Alcalde	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
SECRETARÍA GENERAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
6.5	SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS QUE POSEA Y/O EMITA LA MUNICIPALIDAD Base Legal Competencia TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Presentar solicitud dirigida al Alcalde. 2 Indicar fecha y número de constancia de pago. a) Por primera hoja b) Por hoja adicional NOTA: De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición de la copia es de cinco (5) días hábiles.		17.00 1.50		X			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Secretario General			
6.6	RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE Base Legal Competencia	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre. 2 En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma del administrado.		GRATUITO		X			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Secretario General			

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 164 numeral 164.2</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 y 164 numeral 164.2</p>	<p>3 Exhibir documento de identidad del solicitante.</p> <p>Nota: Deberá asentarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.</p>											
6.7	<p>MATRIMONIO CIVIL</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Art. 248 Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 20 numeral 16.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 34.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Arts. 248, 250, 261, 264 y 265 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>REQUISITOS GENERALES:</p> <p>1 Pliego matrimonial</p> <p>APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL (mayores de edad solteros)</p> <p>2 Exhibición del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes en la apertura del expediente matrimonial</p> <p>3 Copia de Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes.</p> <p>4 Exhibición del Documento Nacional de Identidad de los testigos en la apertura del expediente matrimonial</p> <p>5 Declaración jurada de dos testigos de conocer a los contrayentes, y que los mismos no sean familiares.</p> <p>6 Constancia médico pre-nupcial para ambos contrayentes, con una antigüedad no mayor a 30 días.</p> <p>8 Declaración jurada de domicilio de cada contrayente (uno de los contrayentes debe residir en el distrito)</p> <p>9 Indicar fecha y número de constancia de pago:</p> <p>1) De lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm: a) En el Local Municipal 128.70 b) Fuera del Local Municipal (dentro del distrito) 181.30 c) Fuera del Local Municipal (fuera del distrito) 268.60</p> <p>2) Fuera de horario de Oficina (de lunes a viernes de 4:00 pm a 8:00 pm y Sábados de 9:00 am a 8:00 pm) a) En el Local Municipal 196.00 b) Fuera del Local Municipal (dentro del distrito) 210.60 c) Fuera del Local Municipal (fuera del distrito) 337.90</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:</p> <p>PARA MENORES DE EDAD</p> <p>1 Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.</p> <p>PARA DIVORCIADOS(AS)</p> <p>1 Copia de partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior.</p> <p>2 Exhibición del Documento Nacional de Identidad</p> <p>3 Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.</p> <p>4 Constancia médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio.</p> <p>PARA VIUDOS(AS)</p> <p>1 Copia de partida de defunción de cónyuge fallecido.</p> <p>2 Exhibición del Documento Nacional de Identidad</p> <p>3 Constancia médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez.</p> <p>4 Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.</p>			X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Secretario General			

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>PARA EXTRANJEROS(AS)</p> <p>1 Copia de partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso.</p> <p>2 Certificado de Soltería expedido en el país de residencia (Consulado Peruano)</p> <p>3 Copia y original del pasaporte y/o Exhibición carné de extranjería</p> <p>4 En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado, de ser el caso con traducción oficial.</p> <p>5 Inventario Judicial o Declaración Jurada de no tener hijos bajo su patria potestad o de que éstos no tienen bienes.</p> <p>6 En caso de ser viudo, deberá adjuntar el certificado consular de viudez, con las visaciones respectivas o apostillado.</p> <p>PARA MATRIMONIOS POR PODER</p> <p>1 Declaración Jurada del apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Si el poder fue otorgado en el extranjero, copia del mismo visado por el Cónsul peruano del país donde lo dio el el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.</p> <p>2 Exhibición del Documento Nacional de Identidad del apoderado.</p> <p>PARA MATRIMONIO CON PARENTESCO ENTRE SI</p> <p>1 Dispensa judicial de parentesco de consanguinidad colateral de tercer grado</p> <p>PARA MATRIMONIO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p> <p>1 Copia del Certificado de Discapacidad, expedido conforme a Ley</p> <p>Notas:</p> <p>* Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.</p>											
6.8	<p>EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84), Art. 251</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84), Art. 250 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Presentación del edicto matrimonial</p> <p>3 Indicar fecha y número de constancia de pago.</p>		19.20	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Secretario General			
6.9	<p>POSTERGACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON 5 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Indicar fecha y número de constancia de pago.</p>		15.80	X				Subgerencia de Administración Documentaria y	Secretario General			

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				NO APLICA			Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>Base Legal</p> <p>Competencia Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84), Art. 248</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>								Archivos Municipales				
GERENCIA DE RENTAS													
SUBGERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACIÓN: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
7.1	<p>DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS Y ADULTOS MAYORES</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 19 Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor (27.07.16) Primera Disposición Complementaria Modificatoria</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 19. Decreto Supremo N° 401-2016-EF, Establece Disposiciones Para la Aplicación de la Ley N° 30490 - Ley de la Persona Adulta Mayor (31.12.16) Art. 3</p>	<p>1 Presentar formato con carácter de Declaración Jurada, firmada por el solicitante o representante legal, señalando cumplir con los requisitos.</p> <p>2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.</p> <p>3 Certificado Positivo / Negativo de propiedad (emitido por SUNARP)</p> <p>4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Lurín</p> <p>Requisitos específicos para pensionistas</p> <p>5 Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista.</p> <p>6 Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1UIT).</p> <p>Requisitos específicos para personas adultas mayores no pensionistas (60 o más años de edad)</p> <p>7 Declaración Jurada afirmando encontrarse en los alcances de la Ley N° 30490, conforme al modelo aprobado por D.S. N° 401-2016-EF</p> <p>8 Presentar documentos que acredite o respalde las afirmaciones contenidas en la declaración jurada, según corresponda.</p> <p>Notas: Los sesenta (60) años deben encontrarse cumplidos al 1 de enero del ejercicio gravable al cual corresponde la deducción Los ingresos brutos de la persona adulta mayor no pensionista, o de la sociedad conyugal, no deben exceder de 1 UIT mensual. El predio debe estar destinado a vivienda del beneficiario.</p>			GRATUITO	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Rentas		
7.2	<p>SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 38</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Arts. 162 y 163.</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de devolución (precisando tributo, periodo y predio)</p> <p>2 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.</p> <p>3 Medio probatorio que acredite pago indebido o en exceso.</p> <p>4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Lurín</p>			GRATUITO			X	45 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación) Deberá presentar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación Resuelve el recurso

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.												Tribunal Fiscal
7.3	SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal Competencia TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 40 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Arts. 162 y 163. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 40	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de compensación (precisando tributo, periodo y predio) 2 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 3 Medio probatorio que acredite pago indebido o en exceso. 4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Lurín			GRATUITO			X	45 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación) Deberá presentar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal
7.4	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO Base Legal Competencia TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 17 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 162 y 163. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 17	1 Presentar solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. 2 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. 3 Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario. 4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Lurín			GRATUITO			X	45 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación) Deberá presentar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal
7.5	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal Competencia TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Arts. 43 y 47. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Arts. 162 y 163. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Arts. 40 al 47	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de prescripción (precisando tributo, periodo y predio) 2 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 3 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Lurín			GRATUITO			X	45 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación) Deberá presentar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal
7.6	RECURSO DE RECLAMACIÓN Base Legal Competencia	1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal. 2 En caso de reclamación parcial contra resolución de determinación y de multa, efectuar el pago de la parte no reclamada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago.			GRATUITO			X	9 meses	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación) Deberá presentar

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
				NO APLICA			Posi-tivo						Nega-tivo	
	<p>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 132 y 133.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 142 y 144.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 136 y 137.</p>	<p>3 En caso de reclamación contra orden de pago, efectuar el pago de la deuda reclamada, actualizada.</p> <p>4 En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.</p> <p>5 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza realiza el trámite.</p> <p>6 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Lurín</p> <p>Notas: El plazo para la presentación de Recurso de Reclamación es de veinte (20) días hábiles, luego de notificado el acto reclamado.</p>									dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación	Resuelve el recurso Tribunal Fiscal		
7.7	<p>RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN/2</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 145.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 150.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 146.</p>	<p>1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso.</p> <p>2 Pago de la deuda no apelada.</p> <p>3 En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.</p> <p>4 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza realiza el trámite.</p> <p>5 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Lurín</p>			GRATUITO					Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Rentas (Admisibilidad)	Tribunal Fiscal (Apelación)		
7.8	<p>RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO/2</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 151.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 150.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 146.</p>	<p>1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso.</p> <p>2 Pago de la deuda no apelada.</p> <p>3 En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.</p> <p>4 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza realiza el trámite.</p> <p>5 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Lurín</p> <p>Notas: El plazo para la presentación de Recurso de Apelación de puro derecho es de veinte (20) días hábiles, luego de notificado el acto apelado.</p>			GRATUITO					Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Rentas (Admisibilidad)	Tribunal Fiscal (Apelación)		
SUBGERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACIÓN: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD														
7.9	<p>CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO (Impuesto Predial y Arbitrios Municipales)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts. 5, 7 y 66. TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS</p>	<p>1 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.</p> <p>2 En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado.</p> <p>3 Indicar número y fecha de constancia de pago</p> <p>NOTA: De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del</p>			14.20	X					Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Registro y Recaudación		

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020) NO APLICA	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>(25.01.19) Art. 118 y 121.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición de la Constancia es de cinco (5) días hábiles.											
7.10	<p>CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE (Impuesto Predial)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts. 8, 9 y 14 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121. Código Procesal Civil (22.04.93) Art. 505</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.</p> <p>2 En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado.</p> <p>3 Indicar número y fecha de constancia de pago</p> <p>NOTA: De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición de la Constancia es de cinco (5) días hábiles.</p>		14.20	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Registro y Recaudación			
7.11	<p>REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR o PU</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts.14. TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.</p> <p>2 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Indicar número y fecha de constancia de pago a) Por primera hoja b) Por hoja adicional</p>		2.90 0.40	X				Subgerencia de Registro y Recaudación (Módulo de Atención al Contribuyente)	Subgerente de Registro y Recaudación			
7.12	<p>FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS</p> <p>Base Legal</p>	<p>1 Solicitud según formato (libre reproducción)</p> <p>2 Copia simple del escrito solicitando el desistimiento o de la Resolución que acepta el desistimiento del recurso interpuesto o de la demanda contenciosa administrativa presentada, debidamente</p>		GRATUITO	X				Subgerente de Registro y Recaudación (Módulo de	Subgerente de Registro y Recaudación			

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2020)	(en S/)/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				NO APLICA			Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>Competencia TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 36 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 36 Ordenanza N° 0374-2019-MDL (09.04.19) Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias</p>	<p>Ingresado ante la Municipalidad, el Tribunal Fiscal o el Poder Judicial (según corresponda).</p> <p>3 Realizar pago de la cuota inicial del fraccionamiento.</p> <p>4 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad.</p> <p>5 Copia simple del recibo del servicio de agua, luz, teléfono o cable.</p> <p>6 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Lurín</p> <p>7 No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.</p> <p>8 No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.</p>							Atención al Contribuyente)				
GERENCIA DE RENTAS													
SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
8.1	<p>TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08), Arts. 20 y 36.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08), Art. 20 .</p>	<p>1 Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo en el que se consignará lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso. b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lima. c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado. d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.</p> <p>2 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.</p> <p>3 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Lurín</p>			GRATUITO			X	30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal (Apelación) Presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de efectuada la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal
8.2	<p>RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA /2</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08), Art. 36. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 145.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo 2/ Compete resolver al Tribunal Fiscal conforme al TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 150.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 146.</p>	<p>1 Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso. b) Domicilio real o procesal del recurrente. c) Petición concretamente expresada. d) Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso.</p> <p>2 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Lurín</p>			GRATUITO					Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Ejecutor Coactivo (Admisibilidad) Tribunal Fiscal (Apelación)		
8.3	<p>SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal dirigida al Ejecutor Coactivo.</p>			GRATUITO		X	15 días	Subgerencia de Administración	Ejecutor Coactivo			

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				NO APLICA			Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 31.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 31.6</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 31.</p>	<p>2 Indicar causal de suspensión, adjuntando el documento que acredite dicha causal.</p> <p>3 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Lurín</p>								Documentaria y Archivos Municipales			
8.4	<p>TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 20.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 20 .</p>	<p>1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal</p> <p>2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.</p> <p>3 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.</p> <p>4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Lurín</p>		GRATUITO			X	30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Ejecutor Coactivo			
8.5	<p>SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 16.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 16.4.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 16.</p>	<p>1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal dirigida al Ejecutor Coactivo.</p> <p>2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.</p> <p>3 Indicar causal de suspensión, adjuntando el documento que acredite dicha causal.</p> <p>4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Lurín</p>		GRATUITO		X		8 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Ejecutor Coactivo			
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA													
SUBGERENCIA DE TRANSPORTES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
9.1	<p>PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, o solicitud simple indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal</p> <p>2 Informe detallando las zonas de trabajo y paraderos en los que se prestará el servicio especial, sobre la base de las necesidades de la población y el</p>		129.30			X	30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Transportes	Subgerente de Transportes	Plazo para presentar recurso	Gerente de Seguridad Ciudadana Plazo para presentar recurso

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
	<p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81 numeral 3.2 Ley N° 27189 (28.10.99), Art. 3. Ley N° 27181 (08.10.99) y modificatorias. Art. 18 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Arts. 3.2 y 4 Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 7</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 39. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Art. 15 Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 23</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24.08.08), Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10) Arts. 7, 13 y 14 Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Arts. 24 y 25 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10) tercera disposición complementaria y final</p>	<p>sentido y la capacidad de las vías.</p> <p>3 Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.</p> <p>4 Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Copia simple de las Tarjetas de Identificación Vehicular, en caso el vehículo sea de propiedad de un de tercero se deberá presentar adicionalmente un documento suscrito por éste en el cual manifieste su voluntad de destinar el vehículo a la prestación del servicio especial.</p> <p>6 Copia simple de la carta de afiliación entre el propietario de la unidad vehicular y la persona jurídica solicitante, para el caso de vehículos de propiedad de terceros.</p> <p>7 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) o indicar número de acta de Acta de Constatación de Características emitido por la MDL, por cada vehículo ofertado.</p> <p>8 Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular.</p> <p>9 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>Nota: La vigencia del permiso de operación será de seis (6) años contados a partir de la notificación del acto administrativo que lo otorga. Art. 13 del Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Decreto Supremo N° 055-2010-MTC.</p>									<p>es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	
9.2	<p>RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81 numeral 3.2 Ley N° 27189 (28.10.99), Art. 3. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Arts. 3.2, 4, 13 y 16 Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 7 y 26.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Art. 16 Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 26 numeral 26.6</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10) Arts. 7, 13, 14 y 16. Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Arts. 24, 25 y 26. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, o solicitud simple indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal</p> <p>2 Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.</p> <p>3 Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Copia simple de las Tarjetas de Identificación Vehicular.</p> <p>5 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) o indicar número de acta de Acta de Constatación de Características emitido por la MDL, por cada vehículo ofertado.</p> <p>6 Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular.</p> <p>7 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>Nota: La solicitud de renovación debe ser presentada dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación. En ningún caso, la autorización cuyo plazo haya vencido genera un derecho adquirido para la persona jurídica solicitante de la renovación. No procederá la renovación, en caso se haya aplicado al titular solicitante la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva del servicio, según sea el caso</p>	68.60		X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Transportes			
9.3	<p>MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS MENORES POR CAMBIO DE DATOS RESPECTO DEL:</p> <p>- TRANSPORTADOR AUTORIZADO - CONDUCTOR - VEHICULOS MENORES, INCLUYE BAJA DE VEHICULOS</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) o solicitud simple con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal - El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento</p>		GRATUITO		X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Transportes		

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81 numeral 3.2 Ley N° 27181 (08.10.99) y modificatorias. Art. 18 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4 y 23 Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 7 numeral 5</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10) Art. 19 literal i) Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Arts. 13 y 30 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p>	de la autorización. - La información que se requiere actualizar o modificar. 2) Documentos fedateados que sustentan la información que se requiere modificar o actualizar según corresponda. 3) Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.											
9.4	<p>SUSTITUCIÓN O INCREMENTO DE UNIDAD VEHICULAR</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81 numeral 3.2 Ley N° 27181 (08.10.99) y modificatorias. Art. 18 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4 y 23 Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 5 numeral 25, y Art. 35</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10) Art. 19 Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Arts. 35 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	1) Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, o solicitud simple indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal - Placa, marca, modelo, año, VIN o serie/chasis, número de motor, los apellidos y nombres del propietario; del vehículo menor que va a reemplazar. 2) Declaración jurada del representante legal 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 las Tarjetas de Identificación Vehicular. 4) Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) o indicar número de acta de Acta de Constatación de Características emitido por la MDL, por cada vehículo ofertado. 5) Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular. 8) Indicar fecha y número de constancia de pago		66.40		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Transportes	Subgerente de Transportes	Gerente de Seguridad Ciudadana	
9.5	<p>LIBERACIÓN DEL VEHÍCULO MENOR DEL DEPÓSITO MUNICIPAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81 numeral 3.2 Ley N° 27181 (08.10.99) y modificatorias. Art. 18 y 26 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4 y 27 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 124 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p>	1) Solicitud indicando número de Papeleta de Infracción, y número y fecha de la constancia de pago de la multa por infracción y guardiana. 2) Copia simple de la Licencia de conducir que corresponda. 3) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular.		GRATUITO	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Transportes			
9.6	<p>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO</p>	1) Solicitud debidamente sustentada en función al nivel de riesgo de seguridad de los integrantes de la agrupación vecinal y su necesidad de protección. 2) Padrón de firmas con la conformidad del 80 % de los conductores de					X	30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos	Subgerente de Transportes	Subgerente de Transportes	Gerente de Seguridad Ciudadana	

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2 Ordenanza N° 690-MML (16.09.04) Art. 5 y 7, y primera disposición transitoria y final.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39..</p> <p>Requisitos y procedimiento Ordenanza N° 690-MML (16.09.04) Art. 5 al 9 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ordenanza N° 690-MML (16.09.04) Art. 8 numeral 8.4</p>	<p>los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad.</p> <p>3 Los detalles y especificaciones técnicas del diseño, tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar</p> <p>4 Número de la opinión favorable de la Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Lurín.</p> <p>5 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>a) Pago del derecho de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad.</p> <p>b) Pago del derecho por inspección ocular por cada elemento de seguridad.</p> <p>Nota: Para solicitar autorización para el uso de elementos de seguridad, la agrupación vecinal deberá estar inscrita en el Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS de la MDL.</p>										<p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>
SUBGERENCIA DE TRANSPORTES: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
9.7	<p>DUPLICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81 numeral 3.2 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Arts. 3.2 y 4 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118. Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 7</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), o solicitud simple indicando el número de Permiso de Operación cuyo duplicado se solicita.</p> <p>2 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>NOTA: De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Duplicado es de cinco (5) días hábiles.</p>		28.90	X					Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Subgerente de Transportes		
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL													
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
10.1	<p>RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 84 numeral 2.2 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 19</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 25 Ordenanza N° 378-2019/ML (09.08.19) Art. 22</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, con carácter de declaración jurada señalando nombre del peticionario, número de DNI, nombre y dirección de su organización, así como el pedido expreso de reconocimiento y registro.</p> <p>2 Indicar número de DNI de los miembros de la Junta Directiva de la organización social.</p> <p>3 Acta de Fundación o de Constitución.</p> <p>4 Estatuto y Acta de aprobación.</p> <p>5 Acta de Elección del Órgano Directivo.</p> <p>6 Nómina de miembros del Órgano Directivo.</p> <p>7 Nómina de los miembros de la Organización Social.</p> <p>8 Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la Organización</p> <p>9 Plano o croquis del radio de acción de la organización.</p> <p>10 Fotos carnet de cada uno de los miembros del Órgano Directivo (para la credencial)</p>		GRATUITO	GRATUITO		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Participación Vecinal	Gerente de Participación Vecinal	Gerente Municipal
												<p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>

ORDENANZA MUNICIPAL N° 398-2020/ML

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

RATIFICADO - ACUERDO DE CONCEJO N° 437-MML

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2020)	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				NO APLICA			Posi-tivo						Nega-tivo
	Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 20 al 24 y 29 al 37 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 378-2019/ML (09.08.19) Art. 19	NOTAS: a) Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización. b) Los documentos señalados en los numerales 3, 4, 5 y 7 serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público. c) Por única vez se entregará las credenciales de forma Gratuita a los miembros del órgano directivo de la asociación.									días hábiles	días hábiles	
10.2	ACTUALIZACIONES DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES (RENOVACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN DE JUNTAS DIRECTIVAS) Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 84 numeral 2.2 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 19 Calificación, plazo y silencio administrativo Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 25 Ordenanza N° 378-2019/ML (09.08.19) Art. 22 Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 20 al 24 y 30 al 37 Ordenanza N° 378-2019/ML (09.08.19) Art. 21	1 Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Participación Vecinal con carácter de declaración jurada y su pedido expreso. 2 Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente, (elección de la nueva junta directiva, complementación del órgano directivo precisando las causales, y otros) y la relación de los miembros que participaron en la Asamblea. (copia fedateada). 3 Nómina de miembros del Órgano Directivo, indicando fecha de inicio y término de mandato y fotos tamaño carnet de cada uno. 4 Convocatoria o eschuela de invitación a la Asamblea General 5 Padrón o nómina de los miembros de la organización, en caso haya modificación 6 Estatuto de la organización en caso haya modificación parcial o total (copia fedateada) 7 Número y fecha de la Resolución del último Órgano Directivo reconocido Nota: En el caso de las organizaciones sociales de base o que desarrollan actividades de apoyo alimentario de niveles superiores deberán acreditar fehacientemente el porcentaje de organizaciones de nivel inmediato inferior que las componen, de acuerdo a lo exigido en las normas que lo regulan.		GRATUITO	GRATUITO		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Participación Vecinal	Gerente de Participación Vecinal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
10.3	DUPLICADO DE CREDENCIAL DE DIRECTIVO Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 84 numeral 2.2 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 19 y 29 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ordenanza N° 378-2019/ML (09.08.19) Art. 23 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Formato de solicitud o solicitud simple 2 Foto carnet. 3 Indicar fecha y número de constancia de pago			17.50	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivos Municipales	Gerente de Participación Vecinal		
Nota: /1 La forma de pago es dineraria y al contado.													