



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D, APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS"

Código: PA218090CA

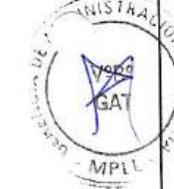


Descripción del procedimiento

Proceso mediante el cual se otorga la autorización para construir una obra sobre un predio, que cuente como mínimo con proyecto de habilitación urbana aprobado y cuyo destino es albergar al hombre en el desarrollo de sus actividades. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella



Requisitos





## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"



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

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, 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.

4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

5.- Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existe.

6.- Para los casos de demoliciones, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.



7.- En caso de demoliciones de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

8.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

9.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.

10.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieran para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos



11.- En el caso de Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, la documentación técnica, en tres (03) juegos originales, está compuesta por:

- Plano de ubicación y localización del lote.
- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.

- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Adicionalmente, adjuntar:

- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

- En el caso de predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común adjuntar copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.



12.- En caso de Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico:

a) Los planos de arquitectura deben contener: Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar; Plano de la edificación resultante; Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.

b) Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.

c) Los planos de instalaciones deben: Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes; Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.



13.- En caso de Demolición no contemplada en las modalidades A o B, además de los requisitos 1 al 8, con excepción del Certificado de Factibilidad de Servicios, se presenta lo siguiente:

a) Plano de localización y ubicación del lote.

b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.

c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.

d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.

Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:

f) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).

g) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.



14.- En el caso de construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se presenta como documentación técnica, el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.



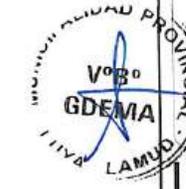
15.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera; y, copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

16.- Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT



Notas:





- 1.- El FUE y sus anexos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan.
- 2.- Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.
- 3.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 4.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE
- 5.- Como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en dicha especialidad. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.
- 6.- La Póliza CAR se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 7.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
- 8.- La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la fecha de su emisión y es notificada dentro de los tres (03) días hábiles de emitida.
- 9.- Debe existir el supervisor municipal (ingeniero civil o arquitecto) y solicitar el cronograma de visitas de inspección, el cual se firma entre el responsable de la obra y el supervisor municipal.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

**Pago por derecho de tramitación**

Para edificaciones para fines de industria  
Monto - S/ 198.50

Para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos  
Monto - S/ 198.50

Para edificaciones para mercados  
Monto - S/ 198.50

Para edificaciones de locales de espectáculos deportivos  
Monto - S/ 198.50

Para edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte  
Monto - S/ 198.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD    Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

**Instancias de resolución de recursos**

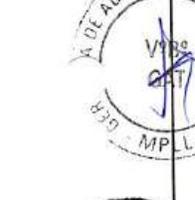
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 79 inc.3 num. 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 inc.9, 10 num.4	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
1	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (RVAT)	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EDIFICACIÓN ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA, MODALIDAD B CON APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA21809B53

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se modifica el proyecto de edificación antes de emitirse la licencia de edificación. El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto aprobado, en cualquiera de sus especialidades y previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva, en las modalidades de aprobación. Entregable: Resolución. No esta sujeto a renovación

Requisitos

- 1.- FUE debidamente suscrito, indicando fecha y número de comprobante de pago de tasa municipal.
- 2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad correspondiente y de acuerdo a la modificación propuesta.

Notas:

- 1.- El administrado puede modificar parcialmente un proyecto aprobado, en cualquiera de sus especialidades.
- 2.- La documentación técnica corresponde a la Modalidad B con aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad.
- 3.- El procedimiento administrativo de aprobación y los plazos aplicables son los mismos de la modalidad de aprobación del expediente en curso.

Formularios

Formulario Unico de Edificaciones (FUE)

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210309\\_190614.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210309_190614.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Derecho de trámite  
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@municipalidaddeleya.gob.pe](mailto:alcaldia@municipalidaddeleya.gob.pe),  
<https://www.municipalidaddeleya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente(a) de Catastro y Acondicionamiento Territorial - SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	Gerente(a) de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 inc.9, 22	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EDIFICACIÓN ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA, MODALIDAD C O D CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA21800F74

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se modifica el proyecto de edificación antes de emitirse la licencia de edificación. El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto aprobado, en cualquiera de sus especialidades y previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva, en las modalidades de aprobación. Entregable: Resolución. No está sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- FUE debidamente suscrito, indicando fecha y número de comprobante de pago de tasa municipal.
- 2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad correspondiente y de acuerdo a la modificación propuesta
- 3.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

Notas:

- 1.- El administrado puede modificar parcialmente un proyecto aprobado, en cualquiera de sus especialidades
- 2.- La documentación técnica corresponde a la Modalidad C o D con evaluación previa por comisión técnica.
- 3.- El procedimiento administrativo de aprobación y los plazos aplicables son los mismos de la modalidad de aprobación del expediente en curso.

Formularios

Formulario Unico de Edificaciones (FUE)

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210309\\_190813.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210309_190813.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Derecho de trámite  
Monto - S/ 105.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@municipiluya.gob.pe](mailto:alcaldia@municipiluya.gob.pe),  
<https://www.municipiluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	no aplica	Presidente Comisión Técnica Provincial - Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 inc. 9, 22	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EDIFICACIÓN PREVIA A SU EJECUCIÓN DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA, MODALIDAD A"

Código: PA2180AE5C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se modifica el proyecto de edificación luego de emitida la licencia de edificación y antes de la ejecución del proyecto. Entregable: Resolución. No sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- FUE debidamente suscrito, indicando fecha y número de comprobante de pago de tasa municipal.
- 2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A, por triplicado, y de acuerdo a la modificación propuesta.

**Notas:**

- 1.- Es admisible la solicitud siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en el numeral 58.1 del artículo 58 del Reglamento.
- 2.- La documentación técnica debe estar conforme a lo establecido en los numerales 63.1, 63.3 al 63.9 del Reglamento, según corresponda
- 3.- La Licencia está constituida por los documentos que conforman la licencia inicial y el cargo de presentación del expediente de modificación, conformado por todos los documentos presentados y sellados con la recepción y el número de expediente y el de la licencia asignado en el FUE.

**Formularios**

Formulario Único de Edificaciones (FUE)

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210309\\_190859.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210309_190859.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

**Pago por derecho de tramitación**

Derecho de trámite  
Monto - S/ 40.00

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muni TUYA.gob.pe](mailto:alcaldia@muni TUYA.gob.pe),  
<https://www.muni TUYA.gob.pe/>

**Instancias de resolución de recursos**

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 inc.9, 22	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EDIFICACIÓN PREVIA A SU EJECUCIÓN DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA, MODALIDAD B CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA21800096

Descripción del procedimiento

Proceso mediante el cual se modifica el proyecto de edificación luego de emitida la licencia de edificación y antes de la ejecución del proyecto. Entregable: Resolución. No está sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- FUE debidamente suscrito, indicando fecha y número de comprobante de pago de tasa municipal
- 2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B, por triplicado, y de acuerdo a la modificación propuesta.
- 3.- Factibilidades de servicios, de corresponder.

Notas:

- 1.- Es admisible la solicitud siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en el numeral 58.2 del artículo 58 del Reglamento
- 2.- La documentación técnica corresponde a la que se indican en los literales b) de los numerales 64.1 o 64.2; o en los literales a), b) y c) del numeral 64.3 o del numeral 64.4 del Reglamento
- 3.- La Municipalidad evalúa la solicitud de acuerdo al procedimiento administrativo establecido en los numerales 64.7 al 64.12 del artículo 64 del Reglamento.

Formularios

Formulario Unico de Edificaciones (FUE)

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210309\\_191049.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210309_191049.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD    Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

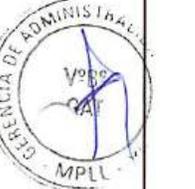
Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente(a) de Catastro y Acondicionamiento Territorial - SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	Gerente(a) de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, dependiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 inc.9, 22	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EDIFICACIÓN PREVIA A SU EJECUCIÓN DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA, MODALIDAD C O D CON EVALUACIÓN PREVIA DE COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA2180A991

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se modifica el proyecto de edificación luego de emitida la licencia de edificación y antes de la ejecución del proyecto. Entregable: Resolución. No sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- FUE debidamente suscrito, indicando fecha y número de comprobante de pago de tasa municipal.
- 2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad correspondiente, por triplicado, y de acuerdo a la modificación propuesta.
- 3.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto de la Comisión Técnica.

Notas:

- 1.- Es admisible la solicitud siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en los numerales 58.3 y 58.4 del artículo 58 del Reglamento.
- 2.- La documentación técnica corresponde a la que se indican en los artículos 61 y 65 del Reglamento que sean materia de las modificaciones propuestas y los planos modificados.
- 3.- Es de aplicación en lo que corresponda, lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 del Reglamento, consignando el número de la licencia en el FUE.

Formularios

Formulario Unico de Edificaciones (FUE)

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210309\\_191154.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210309_191154.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Derecho de trámite  
Monto - S/ 198.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunas a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
inc.9, 22	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EDIFICACIÓN PREVIA A SU EJECUCIÓN DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA, MODALIDAD B, C O D CON EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS"

Código: PA21809F8C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se modifica el proyecto de edificación luego de emitida la licencia de edificación y antes de la ejecución del proyecto. Entregable: Resolución. No sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- FUE debidamente suscrito, indicando fecha y número de comprobante de pago de tasa municipal
- 2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad correspondiente, por triplicado, y de acuerdo a la modificación propuesta
- 3.- Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda.
- 4.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

- 1.- Es admisible la solicitud siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en los numerales 58.2, 58.3 y 58.4, respectivamente, del artículo 58 del Reglamento
- 2.- La documentación técnica corresponde a la que se indican en los artículos 61, 64 y 65 del Reglamento que sean materia de las modificaciones propuestas y los planos modificados.
- 3.- Son de aplicación los requisitos y procedimientos para obtener la Licencia de Edificación en las Modalidades - B, C y D, previstos en los artículos 69 y 70 del Reglamento.
- 4.- La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la fecha de su emisión y es notificada dentro de los tres (03) días hábiles de emitida.

Formularios

Formulario Unico de Edificaciones (FUE)

Uri: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210309\\_191243.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210309_191243.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Derecho de trámite  
Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>



Instancias de resolución de recursos

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



El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.



Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 inc. 9, 22	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"



Denominación del Procedimiento Administrativo

MODIFICACIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN PREVIA A SU EJECUCIÓN DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA"

Código: PA2180940F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se modifica el proyecto de edificación luego de emitida la licencia de edificación y antes de la ejecución del proyecto. Entregable: Resolución. No sujeto a renovación.



Requisitos

- 1.- FUE debidamente suscrito, indicando fecha y número de comprobante de pago de tasa municipal
- 2.- Para cada una de las etapas: Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad correspondiente, por triplicado, y de acuerdo a la modificación propuesta.
- 3.- De corresponder según la etapa: Factibilidades de servicios.
- 4.- Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto de la Comisión Técnica



Formularios

Formulario Unico de Edificaciones (FUE)

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210309\\_191341.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210309_191341.pdf)



Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.



Pago por derecho de tramitación

Derecho de trámite  
Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles



Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>



Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	no aplica	no aplica





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

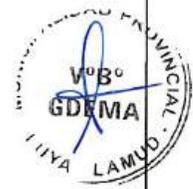
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 inc. 9, 22	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANTEPROYECTO EN CONSULTA EN LAS MODALIDADES B,C Y D"

Código: PA2180CAD0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la aprobación de un anteproyecto en consulta. Obligados: personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, propietarios, usufructuarios, superficiarios, concesionarios o titulares de una servidumbre o afectación en uso o todos aquellos titulares que cuentan con derecho a habilitar y/o edificar. Entregable: Dictamen o Resolución. Vigencia: Treinta y seis (36) meses.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. Incluir fecha y número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
- 2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
- 3.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.
- 5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda
- 6.- Memoria Descriptiva.
- 7.- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.

Notas:

- 1.- La aprobación del Anteproyecto en Consulta, para las obras en las modalidades de aprobación B, C y D, está sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica solo en los términos de Conforme y No Conforme; o, al Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano, según corresponda.
- 2.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
- 3.- La verificación del anteproyecto en consulta por parte de la Comisión Técnica y la emisión del dictamen se efectúa, en lo que corresponda, de acuerdo a lo previsto en los artículos 13, 14 y 73 del Reglamento
- 4.- Al anteproyecto tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
- 5.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.
- 6.- En los casos de modalidades vía Comisión Técnica, el recurso de reconsideración lo resuelve la Comisión Técnica Distrital y el recurso de apelación la Comisión Técnica Provincial.

Formularios

Fomulario Unico de Edificaciones (FUE)

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210309\\_191439.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210309_191439.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

- Por evaluación de la Municipalidad  
Monto - S/ 80.00
- Por evaluación de la Comisión Técnica  
Monto - S/ 205.00
- Por evaluación de Revisores Urbanos  
Monto - S/ 145.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

[Empty text box for the unit of organization where the documentation is presented.]

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@munituya.gob.pe](mailto:alcaldia@munituya.gob.pe),  
<https://www.munituya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente(a) de Catastro y Acondicionamiento Territorial - SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	Gerente(a) de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 9, 10, 25-A	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN"

Código: PA21808AD5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se otorga la predeclaratoria de edificación. Pueden solicitarlas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, propietarios, usufructuarios, superficiarios, concesionarios o titulares de una servidumbre o afectación en uso o todos aquellos titulares que cuentan con derecho a habilitar y/o edificar. Entregable: Predeclaratoria de Edificación. Vigencia un (01) año.

Requisitos

- 1.- Anexo C - Predeclaratoria de Edificación, el FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
- 4.- Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado

Notas:

- 1.- Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada.

Formularios

Formulario Unico de Edificaciones (FUE)

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210309\\_191609.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210309_191609.pdf)

Formulario Unico de Edificaciones (FUE)

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210309\\_191609.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210309_191609.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Derecho de trámite  
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>



1 Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente(a) de Catastro y Acondicionamiento Territorial - SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	Gerente(a) de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 inc.9, 74	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN, MODALIDADES C Y D"

Código: PA2180CDAE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se obtiene la aprobación de proyectos de edificación, en las modalidades C y D, a desarrollar por etapas, siempre que formen parte de un proyecto integral, conforme a lo dispuesto en la ley vigente. Entregable: Acta de Verificación y Dictamen. Vigencia: Diez (10) años.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, incluyendo fecha y número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente
- 2.- Copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas o, por derecho de revisión.
- 3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 4.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 59.1 del artículo 59 del Reglamento.
- 5.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 6.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento
- 7.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
- 8.- Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda.
- 9.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 10.- Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas.
- 11.- EIV, de acuerdo a lo establecido en el RNE
- 12.- Memoria Descriptiva.
- 13.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 14.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

- 1.- En caso se requiera la aprobación del proyecto integral conjuntamente con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas que se requiera ejecutar, se debe presentar el pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente. Esta obligación aplica también cuando se requiera la emisión de las licencias de las demás etapas del Proyecto Integral.
- 2.- La documentación técnica debe ser presentada también en archivo digital.
- 3.- En caso de no presentar las subsanaciones de las observaciones en el plazo otorgado al administrado, o luego de la sexta revisión no las subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.

Formularios

Formulario Unico de Edificaciones (FUE)

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210309\\_191726.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210309_191726.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Derecho de trámite  
Monto - S/ 580.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muni-luya.gob.pe](mailto:alcaldia@muni-luya.gob.pe)  
<https://www.muni-luya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	no aplica	Presidente Comisión Técnica Provincial - Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73; 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Inc.9. 75	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS"

Código: PA21801830

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, así como las edificaciones ejecutadas desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018, son regularizadas de forma individual por las municipalidades.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar y de la fecha y número comprobante de pago de la tasa municipal, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana.
- 3.- Declaración Jurada, consignando el número de la partida registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble
- 4.- En caso el administrado sea una persona jurídica, 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.
- 5.- Certificado de Zonificación y Vías; y, de ser el caso, de alineamiento.
- 6.- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:
  - 6.1. Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.
  - 6.2. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
  - 6.3. Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.
  - 6.4. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
  - 6.5. Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.
- 7.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.
- 8.- Declaración jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios.
- 9.- Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste el nivel de ejecución y una descripción de las obras de habilitación urbana ejecutadas.

Notas:

- 1.- En caso se solicite la subdivisión de un lote urbano que cuenta con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas y recepcionadas en este procedimiento administrativo, considerando lo dispuesto en el presente artículo y los artículos 31 y 36 del Reglamento, en lo que corresponda.
- 2.- Los documentos son firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto.
- 3.- Los lotes que conformen bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación no pueden ser materia de subdivisión, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma Técnica A.140, "Bienes Culturales Inmuebles y Zonas Monumentales" del RNE.
- 4.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados; Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.
- 5.- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
- 6.- Si en el procedimiento de regularización de habilitaciones urbanas ejecutadas se comprueba la inexistencia de áreas para aportes reglamentarios, se procederá al pago de una redención de dinero en efectivo a favor de las entidades públicas a las que corresponde cada aporte.
- 7.- Los titulares de las habilitaciones urbanas extenderán las respectivas minutas de transferencia de propiedad, de los aportes reglamentarios, en favor de las entidades correspondientes.
- 8.- El procedimiento administrativo de regularización de habilitaciones urbanas está sujeto a la evaluación y dictamen por parte del delegado del Colegio de Arquitectos del Perú de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas. En este procedimiento administrativo solo se emite el dictamen en los términos de Conforme y No Conforme

Formularios

Formulario Unico de Edificaciones (FUE)

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210309\\_175711.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210309_175711.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Pago por derecho de tramitación

Derecho de trámite  
Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL SUB  
GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muni TUYA.gob.pe](mailto:alcaldia@muni TUYA.gob.pe),  
<https://www.muni TUYA.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	no aplica	Presidente Comisión Técnica Provincial - Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
80	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
38, 39	Reglamento de la Ley de Habilitaciones Urbanas	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACION CONJUNTA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES"

Código: PA218009A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, así como las edificaciones ejecutadas desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018, son regularizadas de forma individual por las municipalidades.

Requisitos

- 1.- Documentación requerida para regularización de habilitaciones urbanas ejecutadas.
- 2.- Documentación requerida para obtener Licencia de Regularización de Edificaciones.
- 3.- Cronograma de visitas de inspección, firmado por el responsable de obra y el supervisor municipal

Notas:

- 1.- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante
- 2.- Si en el procedimiento de regularización de habilitaciones urbanas ejecutadas se comprueba la inexistencia de áreas para aportes reglamentarios, se procederá al pago de una redención de dinero en efectivo a favor de las entidades públicas a las que corresponde cada aporte.
- 3.- De no presentarse las subsanaciones a las observaciones formuladas en el plazo indicado o, luego de la segunda revisión con dictamen No Conforme, si no se subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.
- 4.- El procedimiento administrativo de regularización conjunta de habilitaciones urbanas y edificaciones está sujeto a la evaluación y dictamen por parte del delegado del Colegio de Arquitectos del Perú de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas y de los delegados de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica para Edificaciones. En este procedimiento administrativo solo se emite el dictamen en los términos de Conforme y No Conforme.
- 5.- Debe existir el supervisor municipal (ingeniero civil o arquitecto) y solicitar el cronograma de visitas de inspección, el cual se firma entre el responsable de la obra y el supervisor municipal.

Formularios

Empty box for forms

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Derecho de trámite  
Monto - S/ 370.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Empty box for organizational unit

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Empty box for consultation



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@munitluya.gob.pe](mailto:alcaldia@munitluya.gob.pe),  
<https://www.munitluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

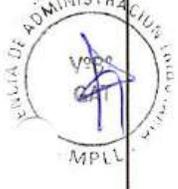
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	no aplica	Presidente Comisión Técnica Provincial - Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
30	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
38, 39	Reglamento de la Ley de Habilitaciones Urbanas	Decreto Supremo	029-2018-VIVIENDA	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACION DE PLANOS"

Código: PA2180DAAA

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se realiza la visación de planos y memoria descriptiva para el trámite de prescripción adquisitiva y rectificación o delimitación de áreas o linderos

Requisitos

- 1.- Solicitud debidamente suscrita, con datos del administrado, incluyendo fecha y número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente
- 2.- Copia del documento que acredite derecho de propiedad del predio y que no está inscrito en los registros públicos (certificado de búsqueda catastral), acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su titularidad.
- 3.- 3 juegos de Planos y memoria a visarmas proyecto en digital, georreferenciado en coordenadas UTM y debidamente firmados por profesional habilitado
- 4.- Memoria descriptiva del predio suscrito por profesional responsable.
- 5.- Expediente debidamente firmado por el propietario y profesional responsable

Notas:

- 1.- El solicitante debe exhibir su documento de identidad al momento de presentar la solicitud.
- 2.- Este procedimiento no implica en ningún extremo el reconocimiento del derecho de propiedad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Derecho de trámite  
Monto - S/ 55.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD    Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO SUB  
GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Instancias de resolución de recursos

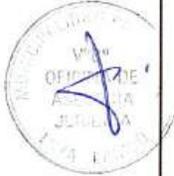
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente(a) de Catastro y Acondicionamiento Territorial	Gerente(a) de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
506	TUO del Código Procesal Civil	Otros	RM N° 010-93-JUS	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO"

Código: PA218006AC

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados - según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones. Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Notas:

- 1.- El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años. Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
  - Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
  - Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
  - Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Formularios

Anexo 1 - Formato de Solicitud de ITSE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210314\\_113400.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210314_113400.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@munituya.gob.pe](mailto:alcaldia@munituya.gob.pe),  
<https://www.munituya.gob.pe/>





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

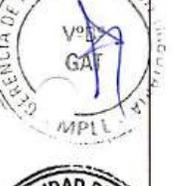
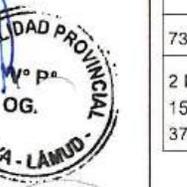
Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente(a) de Gestión de Riesgos y Desastres - SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	Gerente(a) de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 78	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27978	
2 lit. X, 11, 14, 15: 15.3 y 15.4, 21, 22, 23, 33.1, 35, 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO"

Código: PA218078F2

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el cual se obtiene el documento en el cual consta que el establecimiento objeto de inspección cumple con las condiciones de seguridad. Entregable: Certificado ITSE. Vigencia: Dos (02) años.

**Requisitos**

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones. (Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.)

**Formularios**

Anexo 1 - Formato de Solicitud de ITS

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210314\\_113400.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210314_113400.pdf)

Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210315\\_130859.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210315_130859.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 50.00

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

9 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD    Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración	Apelación
-----------------	-----------



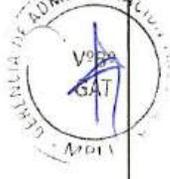
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Autoridad competente	Sub Gerente(a) de Gestión de Riesgos y Desastres - SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	Gerente(a) de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 78	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
11, 14, 15.3, 15.4, 21, 22, 23, 33, 35, 37	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO"**

**Código: PA21809683**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados –según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite. (Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018)
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
  - a) Croquis de ubicación.
  - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
  - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
  - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
  - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
  - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio

**Notas:**

- 1.- El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
  - Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
  - Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
  - Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Formularios**

Anexo 1 - Formato de Solicitud de ITSE  
 Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210314\\_113840.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210314_113840.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 350.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 soles

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

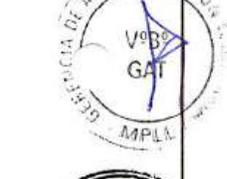
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente(a) de Gestión de Riesgos y Desastres - SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	Gerente(a) de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 78	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Arts. 11, 14, 15.4, 15.3, 21, 22, 23, 33.1, 35, 37	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO"**

**Código: PA218064A1**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de Seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales

**Requisitos**

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

**Notas:**

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

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 550.00

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Gestión de Riesgos y Desastres - SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Líteral x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33, artículo 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO"

Código: PA21802723

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Gestión de Riesgos y Desastres - SUB	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

	GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la Impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO"

Código: PA21803C75



Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

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

Notas:

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



Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

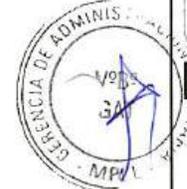
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@munituya.gob.pe](mailto:alcaldia@munituya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Gestión de Riesgos y Desastres - SUB	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

	GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO"

Código: PA2180AD6F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

**Requisitos**

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

Notas:

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

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 110.00

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

9 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Gestión de Riesgos y Desastres - SUB	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

	GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO"

Código: PA21804928

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados –según la Matriz de Riesgos – con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite. (Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018)
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
  - a) Croquis de ubicación.
  - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
  - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
  - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
  - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
  - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

**Notas:**

- 1.- El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
  - Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
  - Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
  - Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Formularios**

Anexo 1 - Formato de Solicitud de ITSE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210314\\_114142.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210314_114142.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 550.00

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

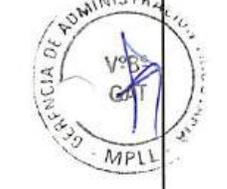
Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente(a) de Gestión de Riesgos y Desastres - SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	Gerente(a) de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 78	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
11,14, 15.3, 15.4, 25, 26, 27, 28, 33.2, 36, 37	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS"

Código: PA2180542F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, 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 que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite. (Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.)
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple.
- 2.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.
- 3.- La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.

Formularios

Anexo 1 - Formato de Solicitud de ITSE o ECSE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_750\\_20210314\\_114411.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_750_20210314_114411.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

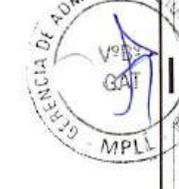
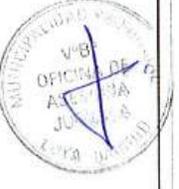
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

6 días hábiles

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente(a) de Gestión de Riesgos y Desastres - SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	Gerente(a) de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
78	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
40, 41, 47, 48, 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE MAS DE 3,000 PERSONAS"

Código: PA218031C9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de más de 3,000 personas, 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 que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite (Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018)
2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.
3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo
5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras: instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.
6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.
9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.
11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple
2.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.
3.- La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.

Formularios

Anexo 1 - Formato de Solicitud de ITSE o ECSE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\_750\_20210315\_165812.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente(a) de Gestión de Riesgos y Desastres - SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	Gerente(a) de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39, 78	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
39, 40, 41, 47, 48, 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	





Denominación del Procedimiento Administrativo

AUTORIZACIÓN DE TERMINALES O PARADEROS DE VEHICULOS DE SERVICIOS PUBLICO DE PASAJEROS URBANOS E INTERURBANOS"

Código: PA21804C60

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se obtiene la Autorización de terminal y/o paradero dentro de la jurisdicción municipal.

Requisitos

- 1.- TERMINALES:
  - Solicitud dirigida a alcaldía del representante de la empresa o asociación debidamente acreditada, indicando razón social de la empresa o asociación, Ruc, Domicilio, nombre y firma del representante legal.
  - 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- Copia del permiso de operación
  - Croquis de permiso de Ubicación Terminal solicitado
  - Copia de Licencia de Funcionamiento
  - Pago de derecho de Trámite
- 2.- PARADEROS:
  - Solicitud a alcaldía del representante de la empresa o asociación debidamente acreditada
  - Croquis de ubicación del paradero solicitado
  - Pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Derecho de Trámite Terminales  
Monto - S/ 40.00

Derecho de Trámite Paraderos  
Monto - S/ 30.00

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldial@munituya.gob.pe](mailto:alcaldial@munituya.gob.pe)  
<https://www.munituya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8, 36	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
24, 125: e), 126, 206	Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	Decreto Supremo	016-2009-MTC	
8	Ley General de Transporte	Ley	27181	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES"

Código: PA2180E0BC

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se obtiene la licencia de conducir de vehículos menores. Vigencia: Cinco (5) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente suscrita por el interesado: nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (fecha de nacimiento, domicilio, teléfono y correo electrónico).
  - 2.- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del postulante.
  - 3.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
  - 4.- No tener deuda y/o sanciones pendientes ante en el Sistema Nacional de Sanciones y Multas electorales
  - 5.- Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores 6 - Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
  - 7.- Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
  - 8.- Para el caso de Categoría II-C, Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
  - 9.- Foto tamaño carnet, en fondo blanco.
  - 10.- Adjuntar comprobante de pago de la tasa municipal respectiva.
- Notas: En caso de personas mayores de 16 años no aplica lo dispuesto por los artículos 42º y 46º del Código Civil vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
inciso 4.1. numeral 1.3 literal a); numeral 2.5 literal b) y literal c)	Decreto Supremo N° 007-2016-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-	
13° inciso 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, y 13.5.	Decreto Supremo N° 007-2016-MTC - Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-	
13.2, 13.3 y 13.4	Decreto Supremo N° 026-2016-MTC - Aprueban modificaciones al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por D.S. N° 007-2016-MTC; al Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por D.S. N° 017-2009-MTC	Decreto Supremo	026-2016-MTC	
8 Inciso 8.3 y 11	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACION DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES"

Código: PA21804D75

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se obtiene la revalidación o la recategorización de una licencia de conducir de vehículos menores. Vigencia: Cinco (5) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito, indicando: a) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre; b) Contar con certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores; c) Contar con examen de conocimientos aprobado, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores y d) Contar con examen de habilidades aprobado.
- 2.- Adjuntar pago por derecho de trámite, más fotografía tamaño carnet y copia de DNI
- 3.- No tener deuda y/o sanciones pendientes ante en el Sistema Nacional de Sanciones y Multas electorales
- 4.- Copia simple de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante, en caso éste tuviera según la información contenida en el Registro Nacional de Sanciones, multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud y la entrega de la licencia de conducir de la cual se solicita el trámite.
- 2.- Como condición para la revalidación de la licencia correspondiente, en todos los casos, la autoridad a cargo del procedimiento debe verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido, que no cuente con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD    Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@munitluya.gob.pe](mailto:alcaldia@munitluya.gob.pe),  
<https://www.munitluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.  
Debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
19º inciso 19.1 y 19.2	Decreto Supremo N° 007-2016-MTC – Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	
19º inciso 19.1 y 19.2	Decreto Supremo N° 026-2016-MTC - Aprueban modificaciones al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por D.S. N° 007-2016-MTC; al Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por D.S. N° 017-2009-MTC	Decreto Supremo	026-2016-MTC	
8, 11	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA LIBRE DE INFRACCIONES PARA VEHICULOS MAYORES Y MENORES DE SERVICIO PUBLICO"

Código: PA2180BC08

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita que la entidad municipal emita constancia que determinado vehículo no cuenta con infracciones.

Requisitos

- 1.- Solicitud a Alcalde del representante legal de la organización, adjuntando DNI
- 2.- Tarjeta de propiedad de Vehículos original y copia
- 3.- Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Horarios y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muni TUYA.gob.pe](mailto:alcaldia@muni TUYA.gob.pe),  
<https://www.muni TUYA.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES"

Código: PA218080AB

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita el duplicado de una licencia de conducir de vehículos menores.

Requisitos

- 1.- Declaración jurada de pérdida o robo de la Licencia de Conducir, o devolución de la Licencia de Conducir deteriorada, adjuntando comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, adjuntar copia de DNI y fotografía tamaño carnet.
- 2.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre ni contar con mandatos de reexaminación médica y psicológica; asimismo no tener deuda y/o sanciones pendientes ante en el Sistema Nacional de Sanciones y Multas electorales.

Notas:

1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

2.- No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la Licencia de Conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por levantada la restricción con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@munituya.gob.pe](mailto:alcaldia@munituya.gob.pe)  
<https://www.munituya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8 Inciso 8.3 y 11	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE POSEER LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULO MENOR"

Código: PA2180ECB2

Descripción del procedimiento

Procedimiento en el cual se expide una constancia para los casos en que se requieran presentar denuncia correspondiente y la constancia sea exigida por la autoridad policial, ante el robo o extravío de la licencia de conducir de vehículos menores emitidos por la entidad municipal

Requisitos

1.- Copia de denuncia Policial de pérdida o robo de la Licencia de Conducir, adjuntando el comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente y Copia de DNI.

2.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre ni contar con mandatos de reexaminación médica y psicológica, asimismo no tener deuda y/o sanciones pendientes ante en el Sistema Nacional de Sanciones y Multas electorales.

Notas:

1.- La constancia NO tiene naturaleza de título habilitante o ni permite la conducción de un vehículo menor.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@munituya.gob.pe](mailto:alcaldia@munituya.gob.pe),  
<https://www.munituya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	no aplica	no aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACION VEHICULAR POR MODIFICACION O AMPLIACION DE FLOTA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE"

Código: PA2180A2D2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se obtiene una nueva habilitación de vehículo ya sea por incremento de la flota vehicular o por la sustitución de uno anterior. Puede ser solicitado por el representante legal de la empresa que goza de una autorización vigente de permiso de operación para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores. Entregable: Tarjeta de Circulación. La vigencia es de un (01) año.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, indicando el nombre, la razón o denominación social del transportista, el Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal y número de partida registral del transportista en el registro administrativo.
- 2.- adjuntar constancia de pago.
- 3.- Indicar el número de Placa de Rodaje del (los) vehículo(s) a habilitar y demás características que aparezcan en la tarjeta de identificación vehicular y/o de propiedad vehicular, y/o copia de las mismas.
- 4.- Tratándose de vehículos nuevos, copia de la Declaración Jurada ó el Certificado de Conformidad de Cumplimiento presentada ante SUNAT o SUNARP a que hace referencia la Décimo sexta Disposición Complementaria del RNV
- 5.- El número del Certificado de Inspección Técnica Vehicular y la identificación del Centro de Inspección Técnica Vehicular emite, cuando corresponda.
- 6.- En los casos que corresponda, el contrato de arrendamiento financiero u operativo elevados a escritura pública, en el caso del fideicomiso o entrega bajo otra modalidad a una entidad supervisada por la SBS, la escritura pública que corresponda. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.
- 7.- El número de las pólizas o certificados exigidos legalmente y la empresa de seguros o AFOCAT, cuando corresponda, en que las mismas han sido tomadas o emitidas.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de Identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- En tanto no se implementan los CITY el documento se sustituye por el Certificado de Constatación de Características de vehículo Menor.
- 3.- Sera aplicable posterior a la publicación de la ordenanza que regula el servicio de transporte.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@municipality.luya.gob.pe](mailto:alcaldia@municipality.luya.gob.pe),  
<https://www.municipality.luya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3 Inc. 3.2	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION DE PERMISO DE OPERACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE EN VEHICULOS MENORES"

Código: PA218069E6

Descripción del procedimiento

Procedimiento destinado a la obtención de autorización para prestar servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores, dentro de la jurisdicción municipal. Puede solicitarlo el representante legal de la persona jurídica o asociación, dedicada a la prestación de servicio de transporte público en vehículos menores. Vigencia: Seis (6) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal, además de la fecha y número de comprobante de pago de la tasa municipal.
- 2.- Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.
- 3.- Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario
- 4.- Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud
- 5.- Copia simple de Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP.
- 6.- Copia simple de Certificado de SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.
- 7.- Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- En tanto no se implementan los CITV el documento se sustituye por el Certificado de Constatación de Características de vehículo Menor.
- 3.- Sera aplicable posterior a la publicación de la ordenanza que regula el servicio de transporte.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3: 3.2, 13, 14, 15	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES"

Código: PA2180D8CB

Descripción del procedimiento

Procedimiento para obtener la renovación de la autorización para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores dentro de la jurisdicción. Puede solicitarlo el representante legal de la persona jurídica o asociación, autorizada para la prestación del servicio público de transporte de vehículos menores. Vigencia: Seis (06) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente suscrita por el representante legal, en la que se precise el número de RUC y el número autorización de permiso de operación para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores, fecha y adjuntar comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
- 2.- Declaración Jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de Partida Electrónica inscrita en SUNAR
- 3.- Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP.
- 4.- Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.
- 5.- Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- En tanto no se implementan los CITV el documento se sustituye por el Certificado de Constatación de Características de vehículo Menor.
- 3.- El Transportador Autorizado que desee continuar prestando el Servicio Especial, deberá solicitar la renovación 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.
- 4.- Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles

Formularios

[Empty field for formularios]

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

[Empty field for unidad de organización]

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
13, 14, 15	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENUNCIA DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE - EN VEHÍCULOS MENORES"

Código: PA21807928

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita eximir de seguir prestando el servicio de transporte de pasajeros en vehículos menores, en el plazo que exista entre la fecha de la solicitud y la fecha señalada. Lo puede solicitar el titular del título habilitante.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del transportista, el nombre y el número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de este último para realizar este tipo de actos
- 2.- Declaración jurada de no existir usuarios que hayan adquirido pasajes o que hayan contratado el servicio, y que quedarán desatendidos por esta decisión. Si hubieran usuarios en tal condición se señalará detalladamente la solución que ha brindado a los mismos.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud
- 2.- Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles.

Formularios

[Empty box for formularios]

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

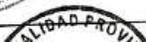
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Autoridad competente	no aplica	no aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
13, 14, 15	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE HABILITACIÓN VEHICULAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE"

Código: PA2180C605

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se suspende la habilitación de vehículo. Puede ser solicitado por el representante legal de la empresa que goza de una habilitación vigente del vehículo o vehículos materia de suspensión. Entregable: Carta. La suspensión es por un máximo de sesenta (60) días calendario

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada de que el vehículo requiere de mantenimiento o reparación integral. En ella se consignará el número de placa de rodaje del vehículo, así como los números de serie del chasis y del motor.
- 2.- Proforma de la evaluación del mantenimiento o reparación integral que deberá ser realizado en el vehículo, emitida por la empresa que prestará el servicio de reparación, o documento emitido por el propio transportista si el mantenimiento o reparación integral se va a realizar en un taller propio.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud
- 2.- Podrá suspenderse la vigencia de la habilitación vehicular por un plazo improrrogable que no excederá de sesenta (60) días calendarios.
- 3.- Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

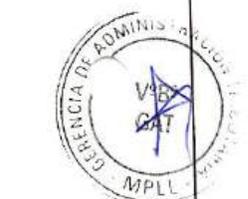
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3:3.2	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	
8, 11	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN DE CONDUCTOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES"

Código: PA218040B6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se habilita al conductor de un vehículo para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores. Puede solicitarlo el representante legal de la persona jurídica que goza de un permiso de operación previa y vehículos debidamente habilitados. Vigencia: un (01) año.

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el representante legal, indicando el RUC y el número de permiso de operación, además de los datos del conductor: nombres y apellidos completos, número y tipo de documento de identidad, categoría, clase y número de licencia de conducir, y fecha de nacimiento; además de la fecha y número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
- 2.- Declaración jurada de contar con poder vigente, indicando número de Partida Electrónica inscrita en SUNARP
- 3.- Declaración Jurada de no poseer antecedentes penales ni policiales del conductor a habilitar
- 4.- Fotocopia de la Licencia de Conducir del conductor a habilitar.
- 5.- Récord de infracciones del conductor a incluir.
- 6.- Fotografía a color del conductor (tamaño carnet y fondo blanco).

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- Constituye requisito esencial para conducir un vehículo del servicio de transporte, que el conductor se encuentre habilitado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@munituya.gob.pe](mailto:alcaldia@munituya.gob.pe)  
<https://www.munituya.gob.pe/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

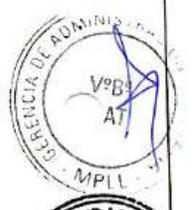
Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
9: c, d)	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE HABILITACIÓN DE CONDUCTOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES"

Código: PA218033B1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se suspende la habilitación de vehículo. Puede ser solicitado por el representante legal de la empresa que goza de una habilitación vigente del vehículo o vehículos materia de suspensión. La suspensión es por un máximo de sesenta (60) días calendario.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada suscrita por el representante legal de la empresa que goza del permiso de operación, indicando el motivo de la suspensión y los datos completos del conductor a suspender.
2.- Declaración jurada de contar con poder vigente, indicando número de Partida Electrónica inscrita en SUNARP.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud
2.- Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo:
Correo:alcaldia@muniluya.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Table with 2 columns: Reconsideración, Apelación. Row 1: Autoridad competente, no aplica, no aplica.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
78, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
19: c, d)	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	



Denominación del Procedimiento Administrativo

**"AUTORIZACIÓN PARA SEÑALIZACIÓN DE ZONA RESERVADA"**

Código: PA218025F0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se obtiene la Autorización para señalización de zona reservada

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o su representante legal, indicar número y fecha de comprobante de pago por tasa municipal correspondiente.
- 2.- Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud.
- 3.- Plano de ubicación de la zona materia de la solicitud (croquis)

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

	VIAL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
18: c)	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL"

Código: PA2180DA93

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se retira un vehículo que fue internado en el depósito municipal por efectos de aplicación de medidas preventivas por infracciones a la regulación del transporte.

Requisitos

- 1.- Solicitud consignando datos del propietario, indicando número de documento de identidad y domicilio real, además el comprobante de pago del derecho de uso del depósito municipal o del pago total de la multa, según corresponda.
- 2.- En caso de persona jurídica: Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud
- 3.- En caso de representación de persona natural: Poder notarial o vigencia de poder registral con vigencia no mayor a quince (15) días calendario.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Transito y Circulación Vial - SUB	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"**

	GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8, 11, 111	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMUNICACIÓN DE TRANSFERENCIA O EXTINCIÓN DE TITULARIDAD DE VEHÍCULO HABILITADO"

Código: PA218011F2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se cancela la habilitación de vehículo por efectos de transferencia o extinción de titularidad de un vehículo con habilitación vigente. Puede ser presentado por el representante legal de la empresa que goza de una habilitación vigente del vehículo o vehículos materia del procedimiento.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente suscrita por el titular o su representante legal, donde se consigne el número de placa de rodaje del vehículo, así como los números de serie del chasis y del motor.
- 2.- Adjuntar la Tarjeta de Circulación original respectiva. En caso de pérdida, destrucción o robo, declaración jurada del suceso respecto del título habilitante y/o denuncia policial respectiva.
- 3.- En caso de persona jurídica: Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud
- 4.- En caso de representación de persona natural: Poder simple con firma del titular.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- En todos los casos de transferencia vehicular, el transportista transferente está obligado a retirar, eliminar o alterar cualquier signo, inscripción y/o elemento identificatorio, colocado en el vehículo, que permita confusión en el usuario.
- 3.- El procedimiento conlleva la conclusión de la habilitación vehicular y su retiro del registro municipal correspondiente
- 4.- Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@municipalidadluya.gob.pe](mailto:alcaldia@municipalidadluya.gob.pe)  
<https://www.municipalidadluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
1, 67	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION DE PERMISO DE OPERACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE EN VEHICULOS MAYORES"

Código: PA2180F1A5

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se obtiene la autorización para el servicio de transporte público regular de personas de ámbito provincial. Vigencia: diez (10) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste, la razón o denominación social, el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC), el domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, el nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- 2.- La relación de conductores que se solicita habilitar.
- 3.- El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas.
- 4.- Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.
- 5.- Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros en que han sido tomadas, o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda.
- 6.- Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.
- 7.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.
- 8.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7 del Reglamento Nacional de Administración de Transportes (DS 017-2019-MTC)

9.- Indicar número y fecha de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8, 11, 55:4, 113	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2019-MTC	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL"

Código: PA2180114E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se realiza la modificación de la autorización para el servicio de transporte de personas en el ámbito provincial en razón a frecuencia, ruta y demás elementos regulados en las normas vigentes. Entregable: Autorización. Mantiene la vigencia de la autorización inicial.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente fundamentada y suscrita por el propietario o representante legal, donde se indique:
  - 1.1 El impacto de la modificación, según sea el caso, en el destino, el itinerario, las frecuencias, la ruta, las escalas comerciales, la asignación de vehículos por modalidad, la propuesta operacional, etc.
  - 1.2 La razón o denominación social, el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC), el domicilio y la dirección electrónica del transportista solicitante; así como el número de partida su inscripción registral.
  - 1.3 Nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal además del número de la PE inscrita en SUNARP donde constan sus facultades.
  - 1.4 Fecha y número de comprobante de pago por tasa municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"**

Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8, 11, 54	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2019-MTC	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL"

Código: PA21809C0A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se renueva la autorización para el servicio de transporte público de personas de ámbito provincial. Vigencia: diez (10) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada debidamente suscrita, en la que se precise, además de la fecha y número de comprobante de pago por tasa municipal correspondiente:
  - 1.1 La Razón o denominación social.
  - 1.2 El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
  - 1.3 El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante
  - 1.4 El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
  - 1.5 La relación de conductores que se solicita habilitar.

2.- Señalar el Número de constancia de pago, día de pago y monto.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud
- 2.- El transportista que desee continuar prestando el servicio de transporte, debe solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización, de manera tal que exista continuidad. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación, la autorización se extingue de pleno derecho, y para continuar prestando el servicio debe solicitar una nueva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Derecho de trámite  
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@munituya.gob.pe](mailto:alcaldia@munituya.gob.pe) ,  
<https://www.munituya.gob.pe/>



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
55, 59	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2019-MTC	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN LA JURISDICCIÓN MUNICIPAL"

Código: PA2180C892

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se obtiene la autorización para transporte de mercancías en la jurisdicción municipal. Autorización. Vigencia: diez (10) años.

Requisitos

Solicitud con carácter de Declaración Jurada debidamente suscrita por el interesado o su representante legal, consignando:  
Razón o denominación social, el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC), el domicilio y dirección electrónica del solicitante  
Nombre, número de DNI y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica  
- Dirección y ubicación del (los) terminal (es) terrestre(s) y el número de los Certificados de Habilitación Técnica de los mismos, y/o de la infraestructura que vaya utilizar en la actividad.

2.- Pago de tasa municipal

Notas:

1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud

2.- Dada su naturaleza de intermediación comisionista, la agencia de transporte de mercancías ejerce y cumple, frente al generador de carga, los derechos y obligaciones previstos en el Reglamento Nacional de Administración de Transportes (DS 017-2019-MTC) para el transportista; y al mismo tiempo, ejerce y cumple, frente al transportista autorizado que contrata para la prestación del servicio, los derechos y obligaciones previstos en el mismo Reglamento para el generador de carga.

3.- Para la prestación del servicio al que se compromete, la agencia de transporte de mercancías solo puede contratar a transportistas autorizados para realizar el servicio de transporte público de mercancías.

4.- Le son aplicables a la agencia de transporte de mercancías los incumplimientos e infracciones establecidos para el generador de carga en el Reglamento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



# Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: (041) 830-123  
Anexo: -  
Correo: mesadepartesvirtual@muniluya.gob.pe ,  
<https://www.muniluya.gob.pe/>



## Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo avaluado al superior jerárquico.

## Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8, 63	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2019-MTC	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"NUEVA HABILITACIÓN VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL"

Código: PA2180915B

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se obtiene la habilitación vehicular para el servicio de transporte de personas en el ámbito provincial.

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada indicando:  
a) Nombre, razón o denominación social del transportista;  
b) Número de Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal, número de partida registral del transportista en el registro administrativo
- 2.- Número de las placas de rodaje del (los) vehículos que se quiere habilitar y las demás características que aparezcan en la tarjeta de identificación vehicular y/o de propiedad vehicular, y/o copia de las mismas.
- 3.- Tratándose de vehículos nuevos, copia de la Declaración Jurada o el certificado de conformidad de cumplimiento presentada ante SUNAT o SUNARP a que hace referencia la décimo sexta disposición complementaria del RNV.
- 4.- El número del Certificado de Inspección Técnica Vehicular y la identificación del Centro de Inspección Técnica Vehicular emite, cuando corresponda.
- 5.- En los casos que corresponde, el contrato de arrendamiento financiero u operativo elevados a escritura pública, en el caso del fideicomiso o entrega bajo otra modalidad a una entidad supervisada por la SBS, la escritura pública que corresponda. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.
- 6.- El número de las pólizas o certificados exigidos legalmente y la empresa de seguros o AFOCAT, cuando corresponda, en que las mismas han sido tomadas o emitidas.
- 7.- El número, código o el mecanismo por el cual es posible comunicarse con el vehículo que se habilita, en el servicio de transporte de personas.
- 8.- Comprobante de pago de tasa municipal

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- Por un plazo de treinta (30) días hábiles, el transportista no podrá habilitar vehículos que han pertenecido a otro transportista que ha sido sancionado con la cancelación de la autorización, por realizar una modalidad distinta a la autorizada

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y CIRCULACION VIAL	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8, 65	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN TÉCNICA PARA TERMINAL TERRESTRE, ESTACIÓN DE RUTA, EL TERMINAL DE CARGA O TALLER DE MANTENIMIENTO"

Código: PA21800438

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se obtiene el certificado de habilitación técnica para terminal terrestre, estación de ruta, el terminal de carga o taller de mantenimiento.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada suscrita por el interesado o su representante legal, consignando:
  1. La razón o denominación social, el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) y el domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.
  2. El nombre, Número de DNI y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
  - 3 Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar.
  - 4 Contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura, de ser el caso.
- 2.- Informe técnico emitido por la entidad certificadora autorizada, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles para que proceda la habilitación de la infraestructura complementaria La forma de presentación y contenido de este Informe estará establecido en el Decreto Supremo emitido por el MTC.
- 3.- Pago de tasa municipal

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud
- 2.- En caso que la autoridad competente no haya autorizado a ninguna entidad privada para realizar el control señalado, se incluirá como parte de la declaración jurada, una expresa declaración efectuada por el solicitante de que cumple con las condiciones y requisitos de acceso establecidos en el presente Reglamento y en las normas complementarias.
- 3.- El Certificado de Habilitación Técnica no tendrá plazo de vigencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8, 11, 73	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2019-MTC	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSPENSION VOLUNTARIA DE LA HABILITACION TECNICA"

Código: PA21801AC5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se suspende voluntariamente la vigencia de la habilitación técnica por un plazo improrrogable que no excederá de treinta (30) días hábiles. Entregable: Resolución. Treinta (30) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud debidamente sustentada indicando las causas que la motivan, acompañando, de ser el caso, copia de los cargos de las comunicaciones que haya efectuado a los transportistas usuarios de la infraestructura manifestando la decisión de suspender voluntariamente la habilitación técnica.
- 2.- Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud
- 2.- Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe) .  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



### Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Autoridad competente	no aplica	no aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica



El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.



#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8, 11, 66, 71	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2019-MTC	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FORMULACIÓN DE DESCARGOS POR PAPELETA DE TRÁNSITO TERRESTRE Y/O TRANSPORTE PÚBLICO"

Código: PA2180CE31

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual realiza la formulación de los descargos por papeleta de tránsito terrestre y/o transporte público.

Requisitos

- 1.- Solicitud debidamente suscrita, por cada papeleta de infracción, suscrito por el titular o su representante legal, con la expresión concreta de lo pedido, identificando el número de papeleta respecto de la cual se formula el descargo.
- 2.- Prueba instrumental, de corresponder
- 3.- En caso de persona jurídica: Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud o en su defecto Declaración Jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de PE inscrita en SUNARP.
- 4.- En caso de representación de persona natural: Poder simple con firma del titular.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- El presunto infractor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación para la presentación de sus descargos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD    Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

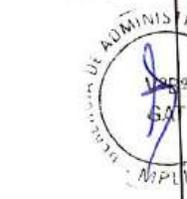
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transportes, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8, 122	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2019-MTC	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESCRIPCIÓN EN MATERIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE URBANO"

Código: PA21806267

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se aplica el mecanismo de defensa del efecto del tiempo sobre una sanción en materia de tránsito y transporte urbano bajo jurisdicción municipal provincial.

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el sancionado o infractor o su representante legal; precisando fecha, tipo y número de sanción o infracción, materia de prescripción.
- 2.- En caso de persona jurídica: Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud
- 3.- En caso de representación de persona natural: Poder simple con firma del titular.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- La facultad de la autoridad competente para ejecutar la sanción impuesta en un procedimiento sancionador por incumplimientos e infracciones en materia de tránsito y transporte, prescribe en el plazo de cuatro (4) años y se regula por lo establecido en el artículo 252 del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (DS 004-2019-JUS)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe),  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte, Tránsito y Circulación Vial - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Gerente de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8, 130	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2019-MTC	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL USO O APROVECHAMIENTO DE VÍA O ESPACIO PÚBLICO AUTORIZADO, CON FINES COMERCIALES Y/O SOCIALES (CIRCOS, JUEGOS MECÁNICOS Y AFINES)"

Código: PA21809954

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la autorización de la entidad municipal para la instalación de circos, juegos mecánicos y afines en áreas públicas.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada indicando número de DNI, domicilio real del solicitante, motivo concreto y periodo de la autorización, área y referencia de la ubicación solicitada. En caso de persona jurídica, indicar el número de RUC y número de DNI del representante legal. Indicar además el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
- 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 SUNARP. Tratándose de representación de personas Naturales: Carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración jurada de ocupación o permanencia temporal, indicando fecha de inicio y fin de la actividad
- 4.- Carta compromiso, con carácter de declaración jurada, de limpieza del espacio, al ser liberado con un máximo de 24 horas de la fecha fin de la actividad
- 5.- Pago de tasa municipal

Formularios

FUT

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00 X metro lineal

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

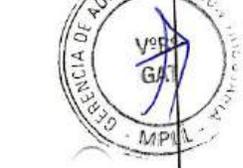
Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	no aplica - SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	no aplica - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55, 56, 73, 82, 86	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
54	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	
41	Reglamento de la Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales	Decreto Supremo	007-2008-VIVIENDA	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACION DE REFACCION (NO CONSTRUCCION) DE KIOSKO O PUESTOS EN EL MERCADO MUNICIPAL"

Código: PA218067A8

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el cual se solicita a la entidad municipal autorización para la refacción de un kiosko o puesto en el mercado Municipal.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde, adjuntando DNI
- 2.- Descripción y presupuesto de refacción a ejecutar y visado por la MPL-L
- 3.- Copia de recibo de Alquiler
- 4.- Carnet de Salud (Alimentos)
- 5.- Pago de derecho

**Formularios**

FUT

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 45.00

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Tramite Documentario

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@municipalidaddeleya.gob.pe](mailto:alcaldia@municipalidaddeleya.gob.pe)  
<https://www.municipalidaddeleya.gob.pe/>

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Desarrollo Económico - SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 79, 80, 83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE PUESTOS DE MERCADO (interior/exterior)"

Código: PA21801270

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita a la entidad municipal la autorización para la transferencia de puestos de mercado, tanto interior como exterior.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde, detallando el puesto a transferir
- 2.- Recibo de pago de alquiler al día del transferente
- 3.- Documento de transferencia notarial
- 4.- Carnet de salud (Alimentos)
- 5.- Constancia de no adeudo emitido por la Gerencia respectiva
- 6.- Pago de derecho de trámite

Formularios

FUT

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:-  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muni TUYA.gob.pe](mailto:alcaldia@muni TUYA.gob.pe)  
<https://www.muni TUYA.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local - SUB GERENCIA	Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente -

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

	DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 83, 86	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE"

Código: PA21801881

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita el duplicado de una licencia de funcionamiento o una autorización, la misma que fue otorgada en su oportunidad por el órgano competente. Puede solicitarlo aquel administrado que ha extraviado o deteriorado su título inicial. Vigencia: La misma del original.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
- 2.- En caso de representación de persona natural presentar carta poder simple con firma del administrado. En caso de persona jurídica presentar declaración jurada de vigencia de poder indicando el número de PE de la inscripción en SUNARP.

Formularios

FUT

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muni-luya.gob.pe](mailto:alcaldia@muni-luya.gob.pe),  
<https://www.muni-luya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

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



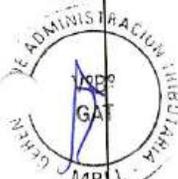
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 Num. 1.4.4 y 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
	TUO de de la Ley N°30976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)"

Código: PA218051A4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

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

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



### Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@muniluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniluya.gob.pe)  
<https://www.muniluya.gob.pe/>

#### Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
6, 7, 8	TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	
20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)\*

Código: PA21803D98

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

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

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Oficina de Tramite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: mesadepartesvirtual@munitluya.gob.pe,  
<https://www.munitluya.gob.pe/>

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
6, 7, 8	TUO de de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	163-2020-PCM	
	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PA218034E8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
  - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
  - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- 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.

Notas:

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

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 355.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

8 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo:  
Correo: alcaldia@muniluya.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El curso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El curso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.  
debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8	TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	163-2020-PCM	
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

**Código:** PA2180C739

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
  - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
  - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- 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.

**Notas:**

1.- 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 hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos

**Formularios**

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 560.00

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**



### Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

10 días hábiles

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



#### Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD    Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario



#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo:  
Correo:alcaldia@muniuya.gob.pe



#### Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
6, 7, 8	TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	
26	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)"

Código: PA21805005

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
  - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
  - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- 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.

Notas:

1.- 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 presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

8 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo:  
Correo: [alcaldia@muniiluya.gob.pe](mailto:alcaldia@muniiluya.gob.pe)

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
67, 8, 9	TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	163-2020-PCM	
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PA21803909

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

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

Notas:

1.- 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, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención



# Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD    Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

## Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario

## Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

## Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: [alcaldia@munitluya.gob.pe](mailto:alcaldia@munitluya.gob.pe)  
<https://www.munitluya.gob.pe/>

## Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

## Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73, 83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3, 6, 7, 8	TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	163-2020-PCM	
20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	

