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

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

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 171.1 TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)		**expediente en el cual el solicitante es parte**											
	SECRETARÍA GENERAL													
SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD														
2.1	**COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS** **Base Legal** **Competencia** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 2	Solicitud simple especificando información: Nombre, DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico. Especificar documentación o información exacta del documento que desea obtener. Previo a la entrega de la información solicitada se deberá efectuar el pago de la tasa, según corresponda: a) Por primera hoja b) Por hoja adicional			20.00 2.10	X				Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo		
2.2	**RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE** **Base Legal** **Competencia** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 164 numeral 164.2 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 y 164 numeral 164.2	1 2 3	Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre. En el caso de representación, presentar Copia Simple de poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. Exhibir documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso. **Nota:** Para efectuar el desglose exhibir documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso. Deberá asentarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.			GRATUITO	X				Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo		
	GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y DESARROLLO HUMANO													
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y DESARROLLO HUMANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
3.1	**RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES** **Base Legal** **Competencia** Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73 numeral 5.3, y 84 numeral 2.2 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 19 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 25 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 39	1 2 3 4 5 6 7 8 9	Solicitud dirigida al Alcalde, señalando nombre del peticionario, número de DNI, nombre y dirección de su organización así como pedido expreso de su reconocimiento y registro. Indicar número de DNI de los miembros del órgano directivo. Copia simple del acta de Fundación o de Constitución firmada por los asistentes a la asamblea general. Acta de Aprobación de Estatuto firmada por los asistentes a la asamblea general. Acta de Elección del Órgano Directivo firmada por los asistentes a la asamblea general. Nómina de los miembros del Órgano Directivo, indicando Cargos, nombres y apellidos, dirección, N° DNI y período de vigencia de mandato. Padrón de asociados de la Organización Social. Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización. Plano o croquis referencial del radio de acción de la organización.		GRATUITO	GRATUITO		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Gerente de Participación Vecinal y Desarrollo Humano	Gerente de Participación Vecinal y Desarrollo Humano Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es	Gerente Municipal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es

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

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

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

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

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

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

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
												días hábiles	días hábiles
4.7	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO** **Base Legal** • Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. * Decrrto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)	1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite. 2 Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones: a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. **Notas:** - Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018. - No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)		782.00		X		7 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
4.8	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO** **Base Legal** • Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. * Decrrto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)	1 Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE. **Nota:** - Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.	Solicitud de Renovación del certificado de ITSE Declaración Jurada Para Renovación del Certificado de de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5 del Manual de ITSE)		771.70		X		9 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
4.9	**EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3000 PERSONAS** **Base Legal** • Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. * Decrrto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)	1 Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite. 2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente. 3 Croquis de ubicación del lugar o reciento 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	Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)		310.00			X	6 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2021) / NO APLICA	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	CALIFICACIÓN: Auto-mático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Posi-tivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. 7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable. 8 Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. 9 Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. 11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. **Notas:** - Los documentos se presentan en copia simple. - Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018. - La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.											
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
4.10	**DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES** **Base Legal** • Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25/01/2019. * Decrrto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)	1 Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.			47.60	X				Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres		
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL													
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
5.1	**SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: SEPARACIÓN CONVENCIONAL** **Base Legal** **Competencia** Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 3. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 4. **Calificación, plazo y silencio administrativo** Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 6. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 10. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 29227 (16.05.2008) Arts. 4, 5 y 6. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Arts. 5, 6 y 10. **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N° 29227 (16.05.2008) Disposición Complementaria Única	**REQUISITOS GENERALES** 1 Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y domicilio actual, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. De ser el caso, en dicha solicitud, se deberá hacer constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son invidentes o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso. 2 Copia del acta o de la partida de matrimonio 3 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 4 En caso de representación adjuntar poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos, acreditado con testimonio y ficha de inscripción. 5 Exhibir el DNI de los solicitantes y de ser el caso del apoderado. 6 Indicar fecha y número de constancia de pago: **REQUISITOS ADICIONALES** **Requisitos Relacionados con los hijos** **En caso de no tener hijos:** 1 Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los	Formatos de libre reproducción (www.munije-susmaria.-gob.pe)		245.50				Plazo depende de la audiencia (*)	Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil (Plataforma de Atención) Av. Cuba N° 749	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	* Sólo podrán solicitar el trámite los cónyuges que después de transcurridos dos (2) años a la celebración del matrimonio deseen poner fin a su unión, de conformidad con el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 009-2008-JUS		cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. **En caso de tener hijos menores:** 1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento. 2 Presentar copia de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita. **En caso de tener hijos mayores con incapacidad:** 1 Adjuntar copia del acta o de la partida de nacimiento. 2 Presentar copia de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. 3 Anexar copias de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. **Requisitos Relacionados con el Patrimonio** 1 En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 2 En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos, acreditado con ficha de inscripción. 3 En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos, acreditado con ficha de inscripción. **NOTAS:** (*) La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días hábiles, luego de lo cual dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, convocará a una única audiencia a los cónyuges, pudiendo fijarse una segunda convocatoria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, en caso de inasistencia por causas debidamente justificadas. (**) En el caso de que la entidad no convocara a audiencia dentro de los (20) días de presentada la solicitud, será de aplicación el silencio administrativo negativo.										
5.2	**SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: DIVORCIO ULTERIOR** **Base Legal** **Competencia** Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 3. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 4. **Calificación, plazo y silencio administrativo** Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 7. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13. TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 29227 (16.05.2008) Arts. 7. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 **Derecho de trámite**	1 2 3	Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde que conoció el proceso de separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es invidente o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso. En caso de representación adjuntar poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos, acreditado con testimonio y ficha de inscripción. Indicar fecha y número de constancia de pago: **Nota:** * El trámite se inicia transcurridos dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.	Formatos de libre reproducción (www.munije-susmaria.-gob.pe)		131.50		X		5 días	Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil (Plataforma de Atención) Av. Cuba N° 749	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N° 29227 (16.05.2008) Disposición Complementaria Única.												
5.3	**DISPENSA PARA PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL** **Base Legal:** **Competencia** Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Art. 252 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud señalando las causas que justifican la dispensa, acompañando las pruebas cuando corresponda. 2 Indicar fecha y número de constancia de pago			73.60		X		8 días	Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil (Plataforma de Atención) Av. Cuba N° 749	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
5.4	**MATRIMONIO CIVIL** **Base Legal** **Competencia** Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Art. 248 Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 20 numeral 16. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 34. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Arts. 248, 250, 261, 264 y 265 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	**REQUISITOS GENERALES:** 1 Solicitud simple o Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). **APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL (mayores de edad solteros)** 2 Exhibición del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes en la apertura del expediente matrimonial 3 Copia de Acta de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes. 4 Exhibición del Documento Nacional de Identidad de los testigos en la apertura del expediente matrimonial 5 Declaración jurada de dos testigos de conocer a los contrayentes, según formato exigido por la Municipalidad. 6 Constancia médico pre-nupcial para ambos contrayentes, con una antigüedad no mayor a 30 días. 7 Declaración Jurada del estado civil actual de los contrayentes. 8 Declaración jurada de domicilio de cada contrayente (uno de los contrayentes debe residir en el distrito) 9 Indicar fecha y número de constancia de pago: 1) De lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm (horario de oficina): a) En el Local Municipal b) Fuera del Local Municipal (dentro del distrito) 2) Fuera de horario de Oficina: de lunes a viernes pasada las 05:00 pm a 07:00 pm, y Sábados de 09:00 am a 04:00 pm a) En el Local Municipal b) Fuera del Local Municipal (dentro del distrito) **REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:** **PARA MENORES DE EDAD** 1 Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil. **PARA DIVORCIADOS(AS)** 1 Copia de acta de matrimonio con la inscripción del divorcio, sentencia de divorcio o anulación del matrimonio anterior. 2 Exhibición del Documento Nacional de Identidad, con estado civil actualizado.	Formatos de libre reproducción (www.munije-susmaria.-gob.pe)		 174.60 259.70 283.50 311.20	X				Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil (Plataforma de Atención) Av. Cuba N° 749	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en % UIT Año 2021) / NO APLICA	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en S/)1/	CALIFICACIÓN: Auto-mático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		3 Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores. 4 Constancia médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio. **PARA VIUDOS(AS)** 1 Copia de acta de defunción de cónyuge fallecido. 2 Exhibición del Documento Nacional de Identidad, con estado civil actualizado. 3 Constancia médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez. 4 Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores. **PARA EXTRANJEROS(AS)** 1 Copia de acta de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso. 2 Certificado de Soltería expedido en el país de residencia (Consulado Peruano) 3 Copia y original del pasaporte y/o Exhibición carné de extranjería 4 En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado, de ser el caso con traducción oficial. 5 Inventario Judicial o Declaración Jurada de no tener hijos bajo su patria potestad o de que éstos no tienen bienes. 6 En caso de ser viudo, deberá adjuntar el certificado consular de viudez, con las visaciones respectivas o apostillado. **PARA MATRIMONIOS POR PODER** 1 Poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero, copia del mismo visado por el Cónsul peruano del país donde lo dio el el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso. El matrimonio debe realizarse dentro de los seis (6) meses de otorgado el poder. 2 Exhibición del Documento Nacional de Identidad del apoderado. **PARA MATRIMONIO CON PARENTESCO ENTRE SI** 1 Dispensa judicial de parentesco de consanguinidad colateral de tercer grado **PARA MATRIMONIO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** 1 Copia del Certificado de Discapacidad, expedido conforme a Ley **Notas:** * Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.											
5.5	**PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS DISTRITOS** **Base Legal** **Competencia** Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Art. 251 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Presentación del edicto matrimonial 3 Indicar fecha y número de constancia de pago.			22.70	X				Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil (Plataforma de Atención) Av. Cuba Nº 749	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2021)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	CALIFICACIÓN: Auto-mático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Art. 250 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)			NO APLICA									
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS												
	SUBGERENCIA DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
6.1	**SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA** **Base Legal** **Competencia** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Art. 38 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Arts. 162 y 163. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Art. 23.	1 Presentar solicitud o formato firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de devolución (precisando tributo, periodo y predio) 2 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 3 Medio probatorio que acredite pago indebido o en exceso. 4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado.			GRATUITO			X	45 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente		Tribunal Fiscal (Apelación) Deberá presentar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal
6.2	**DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS Y ADULTOS MAYORES** **Base Legal** **Competencia** TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 19 Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor (27.07.16) Primera Disposición Complementaria Modificatoria **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 19. Decreto Supremo N° 401-2016-EF, Establece Disposiciones Para la Aplicación de la Ley N° 30490 - Ley de la Persona Adulta Mayor (31.12.16) Art. 3 TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Art. 23.	**Requisitos generales para pensionistas y/o persona adulta mayor** 1 Presentar formato con carácter de Declaración Jurada, firmada por el solicitante o representante legal, señalando cumplir con los requisitos. 2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. 3 Certificado Positivo / Negativo de propiedad (emitido por SUNARP) 4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado. **Nota:** En caso de presentar certificado negativo de propiedad, adicionalmente deberá adjuntar copia del documento que acredite la propiedad del inmueble. **Requisitos específicos para pensionistas** 5 Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista. 6 Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1UIT). **Requisitos específicos para personas adultas mayores no pensionistas (60 o más años de edad)** 7 Declaración Jurada afirmando encontrarse en los alcances de la Ley N° 30490, conforme al modelo aprobado por D.S. N° 401-2016-EF 8 Presentar documentos que acrediten sus ingresos y otros que respalden las afirmaciones contenidas en la declaración jurada, según corresponda. **Notas:** En el caso de la persona adulta mayor no pensionista, los sesenta (60) años deben encontrarse cumplidos al 1 de enero del ejercicio gravable al cual corresponde la deducción. Los ingresos brutos de la persona adulta mayor no pensionista, o de la sociedad conyugal, no deben exceder de 1 UIT mensual.			GRATUITO	X				Subgerencia de Servicio al Contribuyente (Plataforma de Atención) Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente		

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

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

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2021) / NO APLICA	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	CALIFICACIÓN: Auto-mático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 132 y 133. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 142 y 144. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23, 136 y 137.	3 En caso de reclamación contra orden de pago, acreditar el pago previo de la totalidad de la deuda tributaria actualizada hasta la fecha en que se realice el pago. 4 En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso. 5 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza realiza el trámite. 6 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Jesús María **Notas:** El plazo para la presentación de Recurso de Reclamación es de veinte (20) días hábiles, luego de notificado el acto reclamado.								Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850			dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal
6.7	**RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN/2** **Base Legal** **Competencia** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 145. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 150. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23 y 146.	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso. 2 Pago de la deuda no apelada. 3 En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso. 4 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza realiza el trámite. 5 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Jesús María **Notas:** El plazo para la presentación de Recurso de Apelación es de quince (15) días hábiles, luego de notificado el acto apelado.			GRATUITO					Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente (Admisión) Tribunal Fiscal (Apelación)		
6.8	**RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO/2** **Competencia** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 151. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 150. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23 y 146.	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso. 2 Pago de la deuda no apelada. 3 En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso. 4 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza realiza el trámite. 5 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Jesús María **Notas:** El plazo para la presentación de Recurso de Apelación de puro derecho es de veinte (20) días hábiles, luego de notificado el acto apelado.			GRATUITO					Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente (Admisión) Tribunal Fiscal (Apelación)		
SUBGERENCIA DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
6.9	**REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR o PU** **Base Legal** **Competencia** TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14. TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121.	1 Solicitud verbal por el titular contribuyente. 2 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. 3 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado. 4 Pago de la tasa correspondiente (indicar fecha de pago) a) Por primera hoja b) Por hoja adicional			3.30 0.40	X				Subgerencia de Servicio al Contribuyente (Plataforma de Atención) Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente		

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Art. 23. **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)												
6.10	**CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS** **Base Legal** **Competencia** TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts. 5, 7 y 66. TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Ordenanza N° 271-MDJM **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Art. 23. **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud o formato firmado por el titular contribuyente. 2 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. 3 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado. 4 Pago de la tasa correspondiente (indicar fecha de pago)			6.70	X				Subgerencia de Servicio al Contribuyente (Plataforma de Atención) Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente		
6.11	**CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE** **Base Legal** **Competencia** TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts. 8, 9 y 14 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121. Código Procesal Civil (22.04.93) Art. 505 **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Ordenanza N° 271-MDJM **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud o formato firmado por el titular contribuyente. 2 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. 3 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado. 4 Pago de la tasa correspondiente (indicar fecha de pago)			6.70	X				Subgerencia de Servicio al Contribuyente (Plataforma de Atención) Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente		

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2021) / NO APLICA	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	CALIFICACIÓN: Auto-mático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
6.12	**FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS** **Base Legal** **Competencia** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Art. 36 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Art. 23 y 36	1 Solicitud firmada por el titular contribuyente. 2 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado. 3 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. 4 Copia simple del escrito solicitando el desistimiento o de la Resolución que acepta el desistimiento del recurso interpuesto o de la demanda contenciosa administrativa presentada, debidamente ingresado ante la Municipalidad, el Tribunal Fiscal o el Poder Judicial (según corresponda). 5 Realizar pago de la cuota inicial del fraccionamiento. **NOTAS:** Deudas que no pueden ser materia de fraccionamiento: (a) Deudas menores al 5% de la UIT vigente. (b) Deudas de personas con antecedentes de incumplimiento de pago por convenios de fraccionamiento anteriores. (c) Deudas que hayan sido materia de fraccionamiento anterior.			GRATUITO	X				Subgerencia de Servicio al Contribuyente (Plataforma de Atención) Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente		
	GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD Y SERVICIOS A LA CIUDAD												
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
07.1	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN ÁREA DE USO PÚBLICO** **Base Legal** **Competencia** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07) Art. 5 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5 Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 17 **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15) modificado por Decreto Supremo N° 004-2019-MTC (17.02.19), Art. 12 al 19. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5 Resolución Ministerial N° 186-2015-MINAN (30.07.15) **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 7 Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 24.	**Requisitos Generales** 1 FUIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización. 2 Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4 Plan de obras (Suscrita por el profesional y el representante legal), el cual debe contener la documentación e información siguiente: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar			11.40	X				Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2021)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	CALIFICACIÓN: Auto-mático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Posi-tivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	Requisitos y procedimiento TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)		NO APLICA										
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
09.1	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)** **Base Legal** * Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo Nº 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020. * Artículo 20 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Nota:** **(*)** La licencia será emitida y notificada en un plazo máximo de dos (2) días hábles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación		163.20	X			2 días hábiles (*)	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización		
09.2	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)** **Base Legal** * Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de	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.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		182.90	X			2 días hábiles (*)	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización		

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo Nº 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020. * Artículo 20 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.	2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Nota:** **(*)** La licencia será emitida y notificada en un plazo máximo de dos (2) días hábles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.	Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación							Mariátegui N° 850			
09.3	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO** **(Con ITSE previa)** **Base Legal** * Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo Nº 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020. * Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una 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:	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		438.90		X		Hasta 8 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Nota:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.											
09.4	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO** **(Con ITSE previa)** **Base Legal** * Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo Nº 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020. * Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una 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	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		821.20		X		Hasta 8 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Nota:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.										
09.5	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)** **Base Legal** * Artículos 6, 7, 8 y 9 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo Nº 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020. * Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Nota:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		806.50		X		Hasta 8 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2021) NO APLICA	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	CALIFICACIÓN: Auto-mático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.											
09.6	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)** **Base Legal** * Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo Nº 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020. * Artículo 20 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.	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. **Notas:** - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, si no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. **(*)** La licencia será emitida y notificada en un plazo máximo de dos (2) días hábles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación		189.60	X			2 días hábiles (*)	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización		
09.7	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)** **Base Legal** * Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo Nº 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020. * Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad	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	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		441.80		X		Hasta 8 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.	asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Nota:** - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, si no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.										Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
09.8	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)** **Base Legal** * Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo Nº 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020. * Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		824.10		X		Hasta 8 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Nota:** - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, si no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.											
09.9	**TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA** **Base Legal** * Artículo 13 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo Nº 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		41.50	X				Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización		
09.10	**CESE DE ACTIVIDADES** **Base Legal** * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (03.10.20) artículo 14.	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento			GRATUITO	X				Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización		
09.11	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO**	1 Declaración Jurada para informar cambio de giro	Formato de			X				Plataforma de	Subgerente de		

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal * Artículo 3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo Nº 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.		declaración jurada para informar cambio de giro		42.40					Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Desarrollo Empresarial y Comercialización		
09.12	**LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS** **Base Legal** * Artículo 6 de la Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros, publicado el 05/12/2018. * Artículos 4, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE, publicado el 05/01/2018.	1 Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento. 2 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. **Nota:** - Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo pisode la misma. (*) Plazo en el que la Municipalidad deberá emitir y notificar la Licencia Provisional de Funcionamiento (Art. 21 numeral 21.2 del Reglamento de la Ley N° 30877 - Ley General de Bodegueros, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE.	Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento		GRATUITO	X			Hasta 5 días hábiles (*)	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización		
09.13	**AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO: (CARTELERA, VALLA, ECOLÓGICO, ESCAPARATE, GLOBO AEROSTÁTICO, LETRAS RECORTADAS, LETRERO, MARQUESINA, PANEL SIMPLE, PANEL MONUMENTAL UNIPOLAR, PANEL MONUMENTAL, PALETA PUBLICITARIA, PLACA, PLANCHETA O FLANGE, TOLDO, TORRE PUBLICITARIA Y VOLUMÉTRICO).** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 6 y 9. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 20 y 21. Ordenanza Nº 513-MDJM (13.04.17). Regula la Ubicación de elementos de Publicidad Exterior, modificada con Ordenanza Nº 532-MDJM (14.09.17). Arts. 20 y 21 **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (12.07.16) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19. Ordenanza Nº 513-MDJM (13.04.17). Regula la Ubicación de elementos de Publicidad Exterior, modificada con Ordenanza Nº 532-MDJM (14.09.17). Art. 17 **Derecho de trámite**	1 Formato Solicitud – Declaración Jurada debidamente llenado 2 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente. 3 Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 4 Indicar fecha y número de constancia de pago **REQUISITOS COMPLEMENTARIOS** **EN BIENES DE PROPIEDAD PRIVADA Y COMÚN:** 5 Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios. **EN PANELES MONUMENTALES:** 6 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base 7 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil. **Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m2.:** **EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES:** 8 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.			129.90		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

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

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

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

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

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

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

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)												
09.19	**AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS** **- REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO DE ITSE** **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.9 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.1 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad. 3 Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local. 4 Programa a desarrollarse durante el espectáculo. 5 Indicar el número de Resolución Municipal e Informe de ECSE con resultado CUMPLE. 6 Indicar fecha y número de constancia de pago. **Nota:** **(a)** No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales. **(b)** Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59			75.40		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
09.20	**AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS** **- REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO DE ITSE** **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.8 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.1 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad. 3 Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local. 4 Programa a desarrollarse durante el espectáculo. 5 Copia de la Resolución e Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial, con resultado CUMPLE 6 Indicar fecha y número de constancia de pago **Notas:** **(a)** Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59			75.40		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
09.21	**AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS**	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:					X		30 días	Plataforma de Atención al	Subgerente de Desarrollo	Subgerente de Desarrollo	Gerente de Desarrollo

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	- REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.9 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.1 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad. 3 Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local. 4 Programa a desarrollarse durante el espectáculo. 5 Indicar el número de Resolución Municipal e Informe de ECSE con resultado CUMPLE. 6 Indicar fecha y número de constancia de pago. **Nota:** **(a)** Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59			75.40					Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Empresarial y Comercialización	Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
09.22	**AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS** **- REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE** **Base Legal** **Competencia** Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.8 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.1 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad. 3 Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local. 4 Programa a desarrollarse durante el espectáculo. 5 Copia de la Resolución e Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial, con resultado CUMPLE 6 Indicar fecha y número de constancia de pago. **Notas:** **(a)** Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59			75.40		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
09.23	**AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS** **- REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6 Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y			75.40		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días

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

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

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número	Denominación		(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Decreto Supremo N° 163-2020-PCM (03.10.20) TUO de la Ley N° 28976. Art. 3, 4 y 5 Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 83 numeral 3.6.4 TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121. **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo Nº 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)										Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850			
GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD Y SERVICIOS A LA CIUDAD														
SUBGERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y LIMPIEZA PÚBLICA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
10.1	**REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES DE RECICLADORES** **Base Legal** **Competencia** Ley N° 28611, Ley General del Ambiente (15.10.2005) Art. 119 Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos (21.07.00) Art. 43 Ley N° 29149, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (06.10.2009) Art. 5 Ordenanza N° 1854-MML, Ordenanza Metropolitana para Promover, Impulsar y Regular el Reciclaje de los Residuos Sólidos en la Provincia de Lima (23.12.2014) Art. 5° y 8° **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. **Requisitos y procedimiento** Ordenanza N° 470-MDJM, Ordenanza que promueve la Formalización de los Recicladores de Residuos Sólidos en el distrito de Jesús María (24.07.15) Arts. 4 y 5 Ordenanza N° 1854-MML, Ordenanza Metropolitana para Promover, Impulsar y Regular el Reciclaje de los Residuos Sólidos en la Provincia de Lima (23.12.2014) Art. 31 al 33	1 2 3 4 5 6 7	Presentar una solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Sub Gerencia de Parques, Jardines y Limpieza Pública Copia simple de la ficha registral de la organización de recicladores emitida por SUNARP. Copia simple de un servicio público (agua, luz, teléfono, etc.) Copia fedateada del padrón de socios. Fichas de datos básicos de cada reciclador con carácter de Declaración Jurada, adjuntando una foto tamaño carnet. Registro de la Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos con quien realizan la compra y venta de los residuos sólidos reciclables. Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores (vehículos, EPP, uniformes)			GRATUITO		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Parques, Jardines y Limpieza Pública	Subgerente de Parques, Jardines y Limpieza Pública Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Sostenibilidad Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
10.2	**AUTORIZACIÓN DE SEGREGACIÓN EN FUENTE A LAS ASOCIACIONES DE RECICLADORES** **Base Legal** **Competencia** Ley N° 28611, Ley General del Ambiente (15.10.2005) Art. 119 Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos (21.07.00) Art. 43 Ley N° 29149, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (06.10.2009) Art. 5 Ordenanza N° 1854-MML, Ordenanza Metropolitana para Promover, Impulsar y Regular el Reciclaje de los Residuos Sólidos en la Provincia de Lima (23.12.2014) Art. 5° y 8° **Calificación, plazo y silencio administrativo** TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.	1 2 3 4	Solicitud de autorización Indicación de la Ficha de Registro de Inscripción de la asociación de Recicladores en la Municipalidad de Jesús María Copia simple de carnet de vacunación (tétano y Hepatitis B) de sus socios. Copia simple de certificados de capacitación de los 04 módulos (Manejo integral de residuos sólidos, seguridad y salud ocupacional, gestión empresarial y reciclaje y habilidades sociales y desarrollo personal) por cada socio. **Notas:** a) Adicional a los requisitos mencionados, es necesario que cumplan con las evaluaciones establecidas por la Sub Gerencia de Parques, Jardines y Limpieza Pública, que ayuden a la eficiencia del desarrollo del Programa de Segregación. b) El perfil que debe cumplir los segregadores son los siguientes: b1) Ser mayor de edad y contar con documento nacional de identidad vigente. b2) Las mujeres gestantes solo podrán realizar actividades de segregación			GRATUITO		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Parques, Jardines y Limpieza Pública	Subgerente de Parques, Jardines y Limpieza Pública Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Sostenibilidad Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en % UIT Año 2021)	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					NO APLICA			Posi-tivo	Negativo	(en días hábiles)				
	Requisitos y procedimiento Ordenanza N° 470-MDJM, Ordenanza que promueve la Formalización de los Recicladores de Residuos Sólidos en el distrito de Jesús María (24.07.15) Arts. 6 Ordenanza N° 1854-MML, Ordenanza Metropolitana para Promover, Impulsar y Regular el Reciclaje de los Residuos Sólidos en la Provincia de Lima (23.12.2014) Art. 23 al 26		en fuente hasta los 7 meses de embarazo y la reincorporación será después de cumplir con 2 meses de alumbramiento, debiendo presentar los controles médicos. c) El número máximo de socios que realizaran las actividades de recolección selectiva de residuos sólidos será de 30.											
	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL													
SUBGERENCIA DE SANIDAD: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
11.1	**LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES** **Base Legal** **Competencia** Ley N° 27596 (14.12.01) Arts. 5 literal b), y 10 literal b). Decreto Supremo Nº 006-2002-SA (22.06.02) Art. 9 **Calificación, plazo y silencio administrativo** Ley N° 27596 (14.12.01) Art. 10 literal c). TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 34 **Requisitos y procedimiento** TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 Ley N° 27596 (14.12.01) Arts. 4 y 10. Ordenanza Nº 225-MDJM, Ordenanza que regula el Régimen de Tenencia y Registro de Canes en el Distrito de Jesús María (21.05.07), modificado por Ordenanza Nº 308-MDJM (17.04.09) Art. 14 al 18 **Derecho de trámite** TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo Nº 006-2002-SA (22.06.02) Art. 9	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud con carácter de declaración jurada, la cual deberá indicar: - Domicilio propietario o poseedor - Especificar las características físicas del can. - Indicar sus antecedentes veterinarios. - De corresponder su condición de potencialmente peligroso y los antecedentes de incidentes de agresión en que haya participado. Exhibición del Documento Nacional de Identidad del propietario o poseedor del can. Certificado de vacunación del can. Indicar fecha y número de constancia de pago **Para los casos de canes potencialmente peligrosos:** El propietario debe acreditar ser mayor de edad y tener capacidad de ejercicio. Certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado que acredite la aptitud psicológica del propietario o poseedor del can. Declaración jurada del propietario de no haber sido sancionado conforme a la Ley 27596, en los tres años anteriores al momento de la adquisición o tenencia del can.			22.00		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Sanidad	Subgerente de Sanidad Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
	Nota: /1 La forma de pago es dineraria y al contado.													