



Municipalidad Metropolitana de Lima

ACUERDO DE CONCEJO N° 289

Lima, 07 DE SETIEMBRE DE 2020

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA

POR CUANTO;

El Concejo Metropolitano de Lima, en Sesión Ordinaria de la fecha:

VISTO, el Oficio N° D000118-2020-SAT-JEF de la Jefatura del Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT de fecha 06 de agosto de 2020, adjuntando el expediente de Ratificación Digital de la Ordenanza N° 427/MDSJM, que aprueba los procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad y derechos de trámite contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 40 de la Ley N° 27972, las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción, para su vigencia y exigibilidad;

Que, en aplicación de lo normado por la Ordenanza N° 2085, que aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en la provincia de Lima, la Municipalidad Distrital recurrente aprobó la ordenanza objeto de la ratificación, remitiendo la misma y el expediente de ratificación digitalizado, incluyendo sus respectivos informes y documentos sustentatorios, al Servicio de Administración Tributaria de Lima - SAT, con carácter de Declaración Jurada, sujetos a revisión por las entidades competentes, y el citado organismo en uso de sus competencias.

Que, en ese sentido, a través del Informe N° D000007-2020-SAT-ART de fecha 05 de agosto de 2020, el Área Funcional de Ratificaciones de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT, opinó favorablemente respecto a la ratificación de cincuenta ocho (58) derechos de trámite que corresponden a un total de cincuenta y cinco (55) procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, cuyos costos han sido sustentados, listados en el Anexo A del referido Informe y aprobados en la ordenanza materia de la ratificación;

Que, el mencionado Informe se sustenta en los requisitos exigidos y las normas aplicables contenidas en la Ordenanza N° 2085 de la Municipalidad Metropolitana de Lima; la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, el TUO de la misma; el TUO de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, modificado por la Ley N° 30230; el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, entre otros dispositivos legales, debiéndose efectuar la publicación en el Diario Oficial El Peruano del texto de la ordenanza distrital y el acuerdo ratificadorio que contiene los derechos de trámite de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad, materia de la ratificación. Adicionalmente, la Ordenanza y su anexo TUPA que





Municipalidad Metropolitana de Lima

contienen los procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad y derechos de trámite, se publicarán en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano y se difundirán en la Plataforma Digital Única para Orientación del Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional, conforme lo dispuesto en los numerales 38.2 y 38.3 del artículo 38 de la Ley N° 27444 y modificatorias (numerales 44.2 y 44.3 del artículo 44 del TUO de la Ley N° 27444);

Que, los ingresos que la mencionada Municipalidad prevé, como producto de la aplicación de los derechos de trámite por los procedimientos administrativos listados en el Anexo A del informe en mención, financiará el 96.72% de los costos considerados en el respectivo costeo;

Estando a lo señalado en los considerandos que anteceden, en uso de las facultades previstas según los artículos 9 y 41 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y de conformidad con lo opinado por el Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT y por la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización, en su Dictamen N° 52-2020-MML/CMAEO, de fecha 14 de agosto de 2020; el Concejo Metropolitano de Lima, por **UNANIMIDAD** y con dispensa del trámite de aprobación del acta;

ACORDÓ:

Artículo 1. Ratificar cincuenta ocho (58) derechos de trámite relacionados a cincuenta y cinco (55) procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad, cuyos costos únicamente han sido enviados, sustentados y listados en el Anexo A del Informe N° D000007-2020-SAT-ART, aprobados en la Ordenanza N° 427/MDSJM por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores; luego de haberse verificado que su establecimiento se ha efectuado de conformidad con la normativa vigente en cuanto responde al costo en el que incurre la Municipalidad en la prestación del servicio, en la medida que se han establecido, teniendo en cuenta el marco legal vigente: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias; Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias, Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias; Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones; Ley N° 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022 y modificatorias; así como también el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el TUPA, entre otras normas vinculadas con el establecimiento de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad aplicables al caso, según lo informado por el Área Funcional de Ratificaciones de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del Servicio de Administración Tributaria de Lima - SAT en su Informe N° D000007-2020-SAT-ART.

Cabe indicar que, en dicho listado, no se encuentran incluidos ocho (08) derechos de trámite correspondientes a ocho (08) procedimientos administrativos, siendo los siguientes: *Procedimiento 1.1 "Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (Con ITSE posterior)", Procedimientos 1.2 "Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (Con ITSE posterior)", Procedimiento 1.3 "Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (Con ITSE previa)", Procedimiento 1.4 "Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa)", Procedimiento 1.5 "Licencia de Funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (Con ITSE previa)", Procedimiento 1.6 "Licencia de Funcionamiento para cesionarios calificados con nivel de riesgo medio (Con ITSE posterior)", Procedimiento 1.7 "Licencia de Funcionamiento para cesionarios calificados con nivel de riesgo alto (Con ITSE previa)" y Procedimiento 1.8 "Licencia de Funcionamiento para cesionarios calificados*





Municipalidad Metropolitana de Lima

con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa)"; ello debido que dichos trámites no se encuentran adecuados a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento que fue modificado por el Decreto Legislativo N° 1497, razón por la cual no corresponde su inclusión en el TUPA, así como no corresponde establecer la exigencia de un derecho de trámite.

ANEXO A

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES - ORDENANZA N° 427/MDSJM

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD	UIT = S/4,300			N°
		DERECHO (I)	COSTO (C)	% COBERTURA	
		S/	S/	(I / C)	DERECHO

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN EMPRESARIAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1.9	Transferencia de Licencia de Funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica	31.20	31.23	99.91%	1
1.11	Autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público	60.80	60.81	99.98%	2
1.12	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)	60.10	60.12	99.97%	3
1.13	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos realizados en la vía pública o lugares no confinados (abiertos al público) eventuales	134.70	134.79	99.93%	4
1.14	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 inicien directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su certificado de ITSE	46.10	46.17	99.86%	5
1.15	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 inicien directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su certificado de ITSE	46.10	46.17	99.86%	6
1.16	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia menor o igual a 3000 personas				
	- Realizadas en recintos o edificaciones cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado de ITSE	46.10	46.17	99.86%	7
1.17	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	46.10	46.17	99.86%	8
1.18	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia menor o igual a 3000 personas				
	- Realizadas en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida	46.10	46.17	99.86%	9
1.19	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia mayor a 3000 personas				
	- Realizadas en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida	46.10	46.17	99.86%	10
1.20	Autorización de anuncio publicitario simple (adhesivo a fachada) y/o todo	58.80	58.86	99.89%	11
1.21	Autorización de anuncio publicitario en paneles monumentales	71.90	72.00	99.86%	12
1.22	Autorización de anuncio publicitario (luminoso, iluminado o especial)	71.90	72.00	99.86%	13
1.23	Autorización de anuncio publicitario en afiches o banderolas de campañas y eventos temporales	55.90	55.93	99.95%	14

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN EMPRESARIAL: SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1.24	Duplicado de Certificado de Licencia de Funcionamiento	19.60	19.67	99.64%	15
------	--	-------	-------	--------	----

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

2.1	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones posterior para establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo con:	82.50	82.56	99.92%	16
	a. ITSE posterior al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento				
	b. ITSE posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento				
2.2	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones posterior para establecimientos objeto de inspección de riesgo medio con:	95.90	96.00	99.90%	17
	a. ITSE posterior al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento				
	b. ITSE posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento				
2.3	Renovación del Certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo con:	83.80	83.84	99.95%	18
	a. ITSE posterior al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento				
	b. ITSE posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento				
2.4	Renovación del Certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo medio con:	97.20	97.27	99.92%	19
	a. ITSE posterior al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento				
	b. ITSE posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento				
2.5	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones previa para establecimientos objeto de inspección de riesgo alto con:	244.60	244.62	99.99%	20
	a. ITSE previa al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento				
	b. ITSE previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento				
2.6	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones previa para establecimientos objeto de inspección de riesgo muy alto con:	510.30	510.35	99.99%	21
	a. ITSE previa al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento				
	b. ITSE previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento				



Municipalidad Metropolitana de Lima

2.7 Renovación del Certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo alto con: a. ITSE previa al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento b. ITSE previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento	206.60	206.70	99.55%	22
2.8 Renovación del Certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo muy alto con: a. ITSE previa al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento b. ITSE previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento	451.70	451.74	99.99%	23
2.9 Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos públicos deportivos y no deportivos hasta 3000 personas	129.00	129.07	99.95%	24
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD				
2.10 Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	22.50	22.52	99.93%	25
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIAL				
SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS				
3.1 Permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores	88.20	88.22	99.98%	26
3.2 Renovación del Permiso de operación a personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores	51.60	51.55	99.90%	27
3.3 Ampliación o modificación de paraderos	54.20	54.22	99.96%	28
3.5 Sustitución e inclusión de unidad vehicular	51.50	51.52	99.97%	29
SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL: SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD				
3.7 Duplicado del permiso de operación	23.50	23.53	99.85%	30
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				
SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA: SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD				
5.1 Constancia de No Adeudo Tributario (Impuesto Predial y Arbitrios Municipales)	14.30	14.36	99.58%	31
SUBGERENCIA DE REGISTRO, CONTROL Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD				
6.4 Constancia predial	13.50	13.51	99.91%	32
6.5 Reimpresión de Declaración Jurada HR o PU a) Por primera hoja b) Por hoja adicional	5.50 0.80	5.51 0.80	99.86% 99.83%	33 34
SECRETARÍA GENERAL				
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS				
8.1 Acceso a la información que posea o produzca la Municipalidad a) Por copia simple T A-4 (unidad) b) Por CD (unidad)	0.10 1.30	0.10 1.30	100.00% 100.00%	35 36
8.2 Dispensa para publicación de edicto matrimonial	43.30	43.37	99.83%	37
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD				
8.3 Solicitud de copia certificada de documentos que posea y/o emita la municipalidad a) Por primera hoja b) Por hoja adicional	16.90 1.60	16.99 1.69	99.50% 94.77%	38 39
8.5 Matrimonio Civil 1.- De Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm a) En el local municipal b) Fuera del local municipal (dentro del distrito) c) Fuera del local municipal (fuera del distrito) 2.- Fuera del horario de oficina (de Lunes a Viernes de 4:00 pm a 8:00 pm y Sábados de 9:00 am a 6:00 pm) a) En el local municipal b) Fuera del local municipal (dentro del distrito) c) Fuera del local municipal (fuera del distrito)	133.40 173.50 231.09 190.90 200.90 278.50 16.00 17.30	133.42 173.52 231.09 190.99 200.99 278.57 16.05 17.34	99.99% 99.99% 99.96% 99.95% 99.95% 99.98% 99.70% 99.76%	40 41 42 43 44 45 46 47
8.6 Exhibición de edictos matrimoniales tramitados en otros municipios	16.00	16.05	99.70%	46
8.7 Postergación de fecha de matrimonio (pedido efectuado con 5 días hábiles de anticipación)	17.30	17.34	99.76%	47
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS				
9.1 Separación Convencional y Divorcio Ulterior: Separación Convencional	206.10	206.12	99.99%	48
9.2 Separación Convencional y Divorcio Ulterior: Divorcio Ulterior	114.30	114.33	99.97%	49
GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL				
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD				
10.3 Expedición de credencial de director	12.10	12.11	99.91%	50
SUBGERENCIA DE LA MUJER, SALUD Y POBLACIONES VULNERABLES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS				
11.1 Carnet de sanidad	18.10	18.12	99.89%	51
11.3 Licencia para tenencia de canes	21.50	30.57	70.33%	52
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO				
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS				
12.1 Autorización para instalación de infraestructura de telecomunicaciones	7.00	7.04	99.46%	53
12.3 Regularización de infraestructura de telecomunicaciones instalada (Infraestructura instalada con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29668)	5.60	5.64	99.28%	54
12.4 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)	5.60	5.64	99.28%	55
12.5 Autorización en área de uso público para instalación domiciliar del servicio de agua, desagüe y energía eléctrica	4.20	4.24	98.98%	56
12.7 Autorización para la instalación de elementos de seguridad (rejas basculantes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) en áreas de uso público a) Pago del derecho de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad b) Pago del derecho de inspección ocular por cada elemento de seguridad	83.80 57.90	83.82 57.90	99.97% 99.99%	57 58

UIT vigente en el año 2020 = S/ 4,300.00
Fuente: Expediente Ordenanza N° 427/MDSJ.M
Elaboración: Servicio de Administración Tributaria de Lima



Municipalidad Metropolitana de Lima

Artículo 2. El presente Acuerdo ratificatorio para su vigencia, se encuentra condicionado al cumplimiento de la publicación, incluyendo el texto de la Ordenanza N° 427/MDSJM, en el Diario Oficial El Peruano. Adicionalmente, la Ordenanza y su Anexo TUPA que contiene los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad y derechos de trámite, se publicarán en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano, y serán difundidos en la Plataforma Digital Única para Orientación del Ciudadano del Estado Peruano, así como en el respectivo Portal institucional, conforme lo dispuesto en los numerales 38.2 y 38.3 del artículo 38 de la Ley N° 27444 y modificatorias. Cabe indicar que es responsabilidad de la Municipalidad Distrital adecuarse a los cambios normativos que se den (numerales 44.2 y 44.3 del artículo 44 del TUO de la Ley N° 27444).

La aplicación de la Ordenanza materia de la presente ratificación, sin la condición antes señalada, es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, así como la aplicación estricta de las disposiciones contenidas en la Ordenanza ratificada y en la normativa vigente, teniendo presente que, en dicha responsabilidad, se encuentra adoptar las medidas necesarias a efectos que respecto de los procedimientos administrativos que cuenten con pronunciamiento favorable, el derecho de trámite total del procedimiento no exceda en valor una (1) unidad impositiva tributaria, y en caso que excediera, previo a su cobro se solicite la autorización prevista en el numeral 45.1 del artículo 45 de la Ley N° 27444 y modificatorias, cuya fiscalización se encuentra a cargo de entidades competentes para ello (artículo 54 del TUO de la Ley N° 27444).

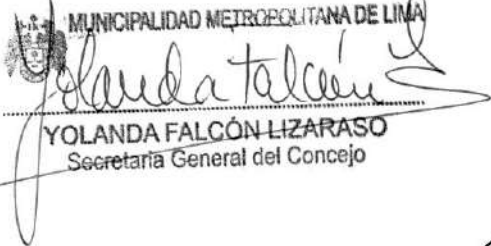
La publicación se deberá realizar; sin perjuicio que la Municipalidad normativamente deje sin efecto en forma expresa los derechos de trámite correspondiente a los procedimientos administrativos incluidos en la Ordenanza y Anexo TUPA; y, cuyos derechos de trámite no cuentan con pronunciamiento favorable, por lo que no se encuentran incluido en el Anexo A del Informe N° D000007-2020-SAT-ART.

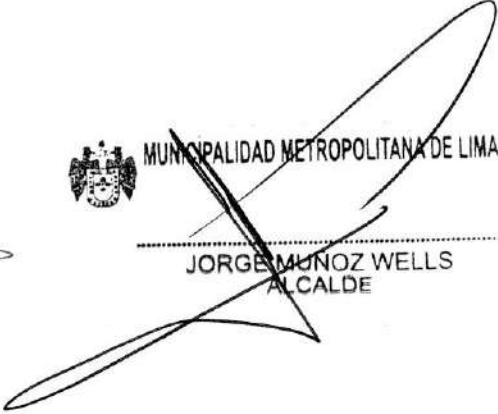
Artículo 3. Encargar al Servicio de Administración Tributaria de Lima - SAT que, de manera posterior al cumplimiento del citado requisito de publicación, efectúe, a través de su página web (www.sat.gob.pe), la publicación del presente Acuerdo y del informe del Servicio de Administración Tributaria de Lima-SAT.

Artículo 4. Encargar a la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación la publicación del presente Acuerdo, en el Portal Institucional (www.munlima.gob.pe).

POR TANTO:

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.


MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

YOLANDA FALCÓN LIZARASO
Secretaría General del Concejo


MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

JORGE MUÑOZ WELLS
ALCALDE

ORDENANZA N° 427 /MDSJM

San Juan de Miraflores, 31 de marzo de 2020.

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

VISTOS:

En Sesión Ordinaria del Concejo de la fecha, el Informe N° 080-2020-SGPEYCT a través del cual la Subgerencia de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica adjunta el proyecto de Actualización del Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos (TUPA) para el costeo respectivo, el Memorandum N° 108-2020/GPP/MDSJM de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, los Memorandos Nos. 570-2020/GAF/MDSJM y 571-2020/GAF/MDSJM de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 084-2020-SGPEYCT de la Subgerencia de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica, el Informe N° 064-2020-GPP/MDSJM, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 153-2020/GAJ/MDSJM, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Memorando N° 493-2020-GM-MDSJM, de la Gerencia Municipal.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 señala que los Gobiernos Locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico, correspondiéndole al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de ordenanzas, de acuerdo al artículo 200° numeral 4 de la Constitución Política del Perú.

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

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

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

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

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, ha elaborado el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, a través del cual se aprueban los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, así como los correspondientes derechos de tramitación, contando para ello con la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica y la conformidad de la Gerencia Municipal, por lo que corresponde ser aprobado por Concejo Municipal.

Estando a lo expuesto y de conformidad a lo anotado en el numeral 8 del artículo 9º y el artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, el Concejo Municipal aprobó por **MAYORÍA** la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA PROCEDIMIENTOS, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITACIÓN CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES.

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobación de Procedimientos Administrativos y Servicios Brindados en Exclusividad.

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

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

Apruébense los 66 derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios administrativos prestados en exclusividad contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, conforme a la relación que se detalla a continuación:

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN EMPRESARIAL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
01.1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (CON ITSE POSTERIOR)	120.20
01.2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR)	133.60
01.3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA)	274.70
01.4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA)	541.80
01.5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (CON ITSE PREVIA)	508.70
01.6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR)	129.80
01.7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA)	241.10
01.8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA)	469.20
01.9	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	31.20
01.11	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO	60.80
01.12	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)	60.10
01.13	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES	134.70
01.14	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	46.10



01.15	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	46.10
01.16	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE	46.10
01.17	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	46.10
01.18	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.	46.10
01.19	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.	46.10
01.20	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	58.80
01.21	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO EN PANELES MONUMENTALES	71.90
01.22	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO, ILUMINADO O ESPECIAL)	71.90
01.23	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO EN AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES	55.90
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN EMPRESARIAL SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
01.24	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	19.60
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
02.1	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO CON: a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	82.50
02.2	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MEDIO CON: a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	95.90
02.3	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO CON: a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	83.80
02.4	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MEDIO CON: a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	97.20
02.5	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	244.60
02.6	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	510.30
02.7	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	206.60
02.8	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	451.70
02.9	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS HASTA 3000 PERSONAS	129.00
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
02.10	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	22.50
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIAL - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
03.1	PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES	88.20





03.2	RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES	51.60
03.2	AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE PARADEROS	54.20
03.5	SUSTITUCIÓN E INCLUSIÓN DE UNIDAD VEHICULAR	51.50
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIAL - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
03.7	DUPLICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN	23.50
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
05.1	CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO (Impuesto Predial y Arbitrios Municipales)	14.30
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUBGERENCIA DE REGISTRO, CONTROL Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
06.1	CONSTANCIA PREDIAL	13.50
06.2.a	REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR o PU a) Por primera hoja	5.50
06.2.b	REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR o PU b) Por hoja adicional	0.80
SECRETARÍA GENERAL - SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA, ARCHIVO Y TRANSPARENCIA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
08.1.a	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD a) Por copia simple T-A4 (unidad)	0.10
08.1.b	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD b) Por CD (unidad)	1.30
08.2	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL	43.30
SECRETARÍA GENERAL - SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA, ARCHIVO Y TRANSPARENCIA SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
08.3.a	SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS QUE POSEA Y/O EMITA LA MUNICIPALIDAD: a) Por primera hoja	16.90
08.3.b	SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS QUE POSEA Y/O EMITA LA MUNICIPALIDAD: b) Por hoja adicional	1.60
08.5.1.a	MATRIMONIO CIVIL - De Lunes a Viernes de 08:00 am a 04:00 pm - En el Local Municipal	133.40
08.5.1.b	MATRIMONIO CIVIL - De Lunes a Viernes de 08:00 am a 04:00 pm - Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)	173.50
08.5.1.c	MATRIMONIO CIVIL - De Lunes a Viernes de 08:00 am a 04:00 pm - Fuera del Local Municipal (fuera del distrito)	231.00
08.5.2.a	MATRIMONIO CIVIL - Fuera del horario de oficina - En el Local Municipal	190.90
08.5.2.b	MATRIMONIO CIVIL - Fuera de horario de oficina - Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)	200.90
08.5.2.c	MATRIMONIO CIVIL - Fuera de horario de oficina - Fuera del Local Municipal (fuera del distrito)	278.50
08.6	EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS	16.00
08.7	POSTERGACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON 5 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN)	17.30
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
09.1	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: SEPARACIÓN CONVENCIONAL	206.10
09.2	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: DIVORCIO ULTERIOR	114.30
GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
10.3	EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL DE DIRECTIVO	12.10
GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - SUBGERENCIA DE LA MUJER, SALUD Y POBLACIONES VULNERABLES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
11.10	CARNET DE SANIDAD	18.10
11.3	LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES	21.50
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
12.1	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	7.00
12.3	REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA	5.60
12.4	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)	5.60
12.5	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA Y DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA	4.20



12.7.a	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO - Pago del derecho de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad	83.80
12.7.b	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO - Pago del derecho por inspección ocular por cada elemento de seguridad	57.90

ARTÍCULO TERCERO.- Aprobación del TUPA.

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

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

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

ARTÍCULO QUINTO.- Adecuación de los procedimientos administrativos a la Ley N° 28976.

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

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

ARTÍCULO SEXTO.- Adecuación de los procedimientos administrativos a la Ley N° 29022.

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

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

ARTÍCULO SÉTIMO.- Disponibilidad de la Información.

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

ARTÍCULO OCTAVO.- Publicidad.

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

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

en los artículos precedentes.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Facúltase a la Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, para que mediante Decreto de Alcaldía apruebe los formatos y formularios, exigidos como requisitos en la tramitación de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA, los mismos que serán de distribución gratuita o de libre reproducción.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Encargar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza y sus anexos, a todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE MIRAFLORES

ABOG. MARCO ANTONIO OLMOS ALJOVÍN
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MARIA CRISTINA NINA GARNICA
ALCALDESA



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN				CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
														(*)
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO														
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN EMPRESARIAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1.1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)														
Base Legal														
* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20.														
* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28076, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.														
		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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) 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. d) 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.												
		Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento												
		120.20												
		X												
		Hasta 4 días												
		Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo												
		Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial												
		Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial												
		Gerente de Desarrollo Económico												
1.2. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)														
		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.												
		Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento												
		133.60												
		X												
		Hasta 4 días												
		Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo												
		Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial												
		Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial												
		Gerente de Desarrollo Económico												



ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MS-JM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/)/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Post-tivo	Negativo					
	Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	Legal b) Tratándose de personas naturales: su número de RUC 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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9.4 del D.S. N° 046-2017-PCM. c) 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. d) 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 verificación del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación declaradas se efectuará con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.	funcionamiento								Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	
1.3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluye: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de RUC 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.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		274.70	X		Hasta 10 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2020)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
	y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	Número y Denominación encuentra vigente, consignando el número de Planilla 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 alero. 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 el número de estacionamientos exigible de conformidad con el artículo 9.4 del D.S. N° 046-2017-PCM. c) 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. d) 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 28290, 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 alero, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones se realizará durante el trámite de la solicitud de la Licencia de Funcionamiento.									hábiles	hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
1.4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	1	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	541.80	X			Hasta 10 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico	

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

Base Legal



ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MS-JM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
												(en S/11)	Positivo	Negativo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	b) Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera adjuntada 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 alforo. 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 el número de establecimientos exigible, de conformidad con el artículo 9.A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) 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. d) 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 alforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones se realizará durante el trámite de la solicitud de la Licencia de Funcionamiento.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		</

Nota:

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

- La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones se realizará durante el trámite de la solicitud de la Licencia de Funcionamiento.



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1.5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7, 8 y 9.	Numero y Denominación 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 actúan 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 alero. 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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) 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. d) 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 alero, 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	Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento	NO APLICA	508.70	X		Hasta 10 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico



ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MS-JM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				en % UIT Año 2020	en S/11	Auto-mático	Post-positivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
16	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	Indicaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento. - Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección. - La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones se realizará durante el trámite de la solicitud de la Licencia de Funcionamiento.	Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento		129.80	X	Hasta 4 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2020)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 26296, 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: - La licencia de funcionamiento para ocasionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para ocasionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero ocasionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. - La verificación del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación declaradas se efectuará con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.											
1.7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS (CON NIVEL DE RIESGO ALTO) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28916, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	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 haber cumplido con la modificación, licencia y mantenimiento	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		241.10	X	Hasta 10 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	

ANEXO DEL ORDENANZA N° 427/MS-JM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/11)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9.4 del D.S. N° 046-2017-PCM. c) 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. d) 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 28236, 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 electrónicos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. - La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones se realizará durante el trámite de la solicitud de la Licencia de Funcionamiento.										
1.8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	469.20			X	Hasta 10 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico
2		Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento							Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico





ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/INSJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
				(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
													NO APLICA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		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 alero. 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 el número de establecimientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) 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. d) 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 20296, 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 alero, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. - La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones se realizará durante el trámite de la solicitud de la Licencia de Funcionamiento.										días hábiles	días hábiles																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
19	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO	1) Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento.	Formulario de																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

19) TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO

Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Formato de

X

Subgerencia de

Subgerente de



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/11)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA		2) Copia simple del contrato de transferencia*. Notas: * Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento. - La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giro autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. - Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.	declaración jurada para licencia de funcionamiento	31.20		Positivo		Administración Documentaria y Archivo	Comercialización y Promoción Empresarial		
1.10	CESE DE ACTIVIDADES		1) Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento	GRATUITO		X			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial		
1.11	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO		1) Solicitud con carácter de declaración jurada 2) Indicar fecha y número de constancia de pago NOTA: Para dar inicio al trámite, el comerciante deberá encontrarse inscrito en el padrón municipal con registro vigente.		60.80		X	15 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico
1.12	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE USOS ESPECIALES TEMPORALES		1) Solicitud con carácter de declaración jurada, suscrita por el representante legal de ser el caso, indicando la actividad a desarrollar así como las fechas y horas en que se desarrollará.		60.10		X	15 días	Subgerencia de Administración Documentaria	Subgerente de Comercialización y Promoción	Subgerente de Comercialización y Promoción	Gerente de Desarrollo Económico

ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MSJ.M - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/11)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(Marketing y/o degustación de productos, difusión de material informativo y/o actividades afines) Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 83 numeral 3.2 Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Ordenanza N° 1933-MML (17.02.16) Art. 5 numeral 2. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38 y 39. Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Art. 26. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 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. Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	2 Indicar fecha y número de constancia de pago NOTA: El periodo de autorización no podrá exceder de treinta (30) días calendario.						Empresarial Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles				
1.13	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.6 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 27276 (10.06.00) Art. 3 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que 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 SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad. 3 Indicar fecha y número de constancia de pago. Nota: (a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo. (b) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59 (c) Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedatada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal [Art. 6 de la		134.70	X	30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles			



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT Año 2020) (en S/1)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Positivo	Negativo				
		Ley N° 27276).								
1.14	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFILIACIÓN 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	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad. 3 Indicar el número de Informe de ECSE correspondiente. 5 Indicar fecha y número de constancia de pago					46.10	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico
		Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29864 (19.02.11) Art. 14.9								
		Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.								
		Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5								
		Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificaciones (15.11.04), Art. 68 inciso b)								
1.15	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFILIACIÓN 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	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 Informe de ECSE emitido por la Municipalidad Provincial 4 Indicar fecha y número de constancia de pago					46.10	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico
		Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29864 (19.02.11) Art. 14.8								
		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.								



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Derecho de trámite TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)										
1.16	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFILIENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADOS 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 N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.9 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad. 3 Indicar número de Informe de ECSE. 4 Indicar fecha y número de constancia de pago. Notas: (a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos prohibidos - Ley N° 30298 (22.01.15) Art. 59	46.10		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
1.17	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFILIENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADOS 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 N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.9 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad. 3 Copia del Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial 4 Indicar fecha y número de constancia de pago. Notas: (e) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos prohibidos - Ley N° 30298 (22.01.15) Art. 59	46.10		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles



ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MS-JM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)				CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	
													RECONSIDERACIÓN
	(25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)												
1.18	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFILIENCIA 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 N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.6 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 4.2 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 27276 (10.06.00) Art. 3 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad. 3) Indicar el número de Informe de ECSE correspondiente. 4) Indicar fecha y número de constancia de pago. Nota: (a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo. (b) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos prohibidos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59 (c) Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedatada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).	46.10		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles		
1.19	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFILIENCIA 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 N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.6 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 4.2 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.8 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	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 Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial. 4) Indicar fecha y número de constancia de pago.	46.10		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles		



ANEXO 1 - ORDENANZA N° 427/MS-JM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/1)	NO APLICA	Auto-mático	Evaluación Previa				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. Ley N° 27276 (10.06.00) Art. 3 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Calificación, plazo y silencio administrativo TUO Ley de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 20 y 21.	Nota: (a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo. (b) Autorización de SUCAMEC al el espectáculo incluye productos piróclóricos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59 (c) Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedatada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).									días hábiles		
1.20	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 6 y 9. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 20 y 21. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Resolución N° 0576-2015CEB-INDECOPI (18.12.15) - Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 14 al 19. Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Art. 26	1 Solicitud simple o Formulario de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 3 En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado. 4 Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del distrito. Si el establecimiento opera dentro del distrito en la solicitud de autorización se consignará el número de Licencia de Funcionamiento y fecha de expedición. 5 Indicar fecha y número de constancia de pago		58.80		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
1.21	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO EN PANELES MONUMENTALES Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 6 y 9. Calificación, plazo y silencio administrativo	1 Solicitud simple o según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 3 En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de facultad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.		71.90		X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles





ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MS - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				(en % UIT Año 2020)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Negativ o	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 20 y 21. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Resolución N° 0576-2015CEB-INDECOPI (18.12.15) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 14 al 19. Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Art. 26 NOTA: En caso de instalación de anuncios en áreas de dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. Asimismo obligada la autorización y previa a su instalación, el interesado deberá solicitar la autorización correspondiente para la ejecución de obras en áreas de dominio público, de ser el caso conforme la Ordenanza N° 1094.MML (23.12.07) Art. 51	4) En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado. 5) Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5.000. Se indicarán las distancias de la arista mas saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano. 6) Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, referendados por un Ingeniero Civil. 7) En caso de poseer instalaciones eléctricas presentar : a) Memoria descriptiva y especificaciones técnicas referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista b) Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 8) Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del distrito. Si el establecimiento opera dentro del distrito en la solicitud de autorización se consignará el número de Licencia de Funcionamiento y fecha de expedición. 9) Indicar fecha y número de constancia de pago						hábiles	hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles				
1.22	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO, ILUMINADO O ESPECIAL) Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 6 y 9. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 20 y 21. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Resolución N° 0576-2015CEB-INDECOPI (18.12.15) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 14 al 19. Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Art. 26	1) Solicitud simple o según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2) En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado. 3) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 4) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio 5) En caso el anuncio supere el área de 12 m ² , se presentará la siguiente documentación, referendado por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente 6) En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. 7) Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del distrito. Si el establecimiento opera dentro del distrito en la solicitud de autorización se consignará el número de Licencia de Funcionamiento y fecha de expedición. 8) Indicar fecha y número de constancia de pago	71.90	X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico			



ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MS-JM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	NOTA: En caso de instalación de anuncios en áreas de dominio público, presentar copia de la carta de facilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. Asimismo otorgada la autorización y previa a su instalación, el interesado deberá solicitar la autorización correspondiente para la ejecución de obras en áreas de dominio público, de ser el caso conforme la Ordenanza N° 1094-MML (23.12.07) Art. 51										
1.23	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO EN AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPANAS Y EVENTOS TEMPORALES Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 6 y 9. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 38. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 20 y 21. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Resolución N° 05/16-2015/CEB-INDECOP (18.12.15) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 14 al 19. Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Art. 26	1 Solicitud simple o según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción), consignando el tiempo de exhibición. 2 Diseño del elemento en el que se debe precisar la ubicación exacta, el área, colores, y material. 3 En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado. 4 Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del distrito. Si el establecimiento opera dentro del distrito en la solicitud de autorización se consignará el número de Licencia de Funcionamiento y fecha de expedición. 5 Indicar fecha y número de constancia de pago. Nota: Se otorgará autorización automática y gratuita para la ubicación de anuncios y avisos publicitarios ante la respectiva Municipalidad, en los siguientes casos: - Los anuncios o avisos publicitarios que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como de los centros educativos estatales; solo con respecto al nombre y en una sola ubicación. - La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.	55.90	X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para presentar recurso es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN EMPRESARIAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD											
1.24	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28876, Art. 3, 4 y 5. Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 83 numeral 3.6.4 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.	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		19.60	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización y Promoción Empresarial	



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				NO APLICA								
	Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)											
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
2.1	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO CON:	1) Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción), indicando el número de reporte de nivel de riesgo 2) Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación 3) Indicar fecha y número de constancia de pago Nota: (a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPREDU, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones). (b) Obtenido el Certificado de ITSE, toda modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, requerirá solicitar una nueva ITSE.	Formulario de Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 1 del Manual de ITSE) Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación (Anexo 4 del Manual de ITSE)	82.50	X			9 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Urbano
	a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO											
	Base Legal											
	Competencia											
	Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28076, Art. 8 numeral 8.2 literal a) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 4 numeral 4.1 literal a), 14 y 37 Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, Lineamientos Para Determinar los Grupos Afines o Complementarios entre sí Para el Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y Listado de Actividades Similares y adicionales que Pueden Desarrollarse con la Presentación de una Declaración Jurada ante las Municipalidades (21.08.07) "Lineamiento 5"											
	Calificación, plazo y silencio administrativo											
	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 21											
	Requisitos y procedimiento											
	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 20 al 23 y 30 al 37 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPREDU (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1											
	Derecho de trámite											
	TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2											

NOTA:

No se encuentran obligados a solicitar el otorgamiento de licencia de



ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/INSJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/11)	NO APLICA	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
	funcionamiento, las siguientes entidades: 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado. 2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales. 3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. 4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares. (No se encuentran incluidos los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.	1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción), indicando el número de reporte de nivel de riesgo 2 Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación 3 Indicar fecha y número de constancia de pago Nota: (a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPREDU, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones). (b) Obtenido el Certificado de ITSE, toda modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, requerirá solicitar una nueva ITSE.	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE) Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación (Anexo 4 del Manual de ITSE)	95.90	X		9 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles		
22	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MEDIO CON: a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976, Art. 8 numeral 8.2 literal a) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 4 numeral 4.1 literal a), 14 y 37 Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, Lineamientos Para Determinar los Gros Afines o Complementarios entre sí Para el Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y Listado de Actividades Similares y adicionales que Pueden Desarrollarse con la Presentación de una Declaración Jurada ante las Municipalidades (21.08.07) "Lineamiento 5" Calificación, plazo y silencio administrativo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 21 Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 20 al 23 y 30 al 37 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPREDU (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones												



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				en % UIT Año 2020	en S/100	Auto-mático	Postivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2			NO APLICA								
	NOTA: No se encuentran obligados a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades: 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado. 2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales. 3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. 4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares. No se encuentran incluidos los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.	1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (renovación), según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Declaración Jurada para renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3. Indicar fecha y número de constancia de pago	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)	83.80	X			9 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Urbano
	NOTA: Los certificados ITSE emitidos con anterioridad al Nuevo Reglamento ITSE, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento (hasta el 23.01.20). Para su adecuación al nuevo Reglamento ITSE deberán solicitar ante la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, la clasificación del nivel de riesgo según la Matriz de Riesgos en un plazo no menor de noventa (90) días calendario previos al vencimiento del certificado ITSE a fin de determinar si es necesario renovar o gestionar un nuevo certificado ITSE, según corresponda											
23	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO CON: a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 285978, Art. 8 numeral 8.2 literal a) Ley N° 30619 (27.07.17) Art. Único Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a) Calificación, plazo y silencio administrativo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11, 24 y 28 Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19), TUO de la Ley N° 27444, Art. 124 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 23, 24 y 38 Resolución Jefatural N° 016-2018-CEPREDA/ (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1.3 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones	1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (renovación), según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Declaración Jurada para renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3. Indicar fecha y número de constancia de pago	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)	83.80	X			9 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Urbano



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/1)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2			NO APLICA						
2.4	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MEDIO CON: a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (renovación), según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Declaración Jurada para renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3. Indicar fecha y número de constancia de pago NOTA: Los certificados ITSE emitidos con anterioridad al Nuevo Reglamento ITSE, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento hasta el 23.01.20. Para su adecuación al nuevo Reglamento ITSE deberán solicitar ante la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, la clasificación del nivel de riesgo según la Matriz de Riesgos en un plazo no menor de noventa (90) días calendario previos al vencimiento del certificado ITSE a fin de determinar si es necesario renovar o gestionar un nuevo certificado ITSE, según corresponda	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE) Declaración Jurada Para Renovación del Certificado de ITSE (Anexo 5 del Manual de ITSE)	97.20		9 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
2.5	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción), indicando el número de Reporte de nivel de riesgo 2. Se deberá presentar conjuntamente con la solicitud de inspección, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, y conforme a las características señaladas en el Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones numeral 2.2.1.3: 2.1. Croquis de ubicación 2.2. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de afro. 2.3. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 2.4. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 2.5. Plan de Seguridad del Establecimiento-Objeto de inspección.	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)	244.60		7 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MS.M. - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/1)	Auto-mático	Post-ivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE. Lineamientos Para Determinar los Gros Alineos o Complementarios entre sí Para el Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y Listado de Actividades Similares y adicionales que Pueden Desarrollarse con la Presentación de una Declaración Jurada ante las Municipalidades (21.08.07) "Lineamiento 5"	2.6. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales, según corresponda deben presentar lo siguiente: - Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. - Memoria de los extintores - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en el caso de fábricas, almacenes, otros) - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas contrafuego y sus dispositivos como marcos, bagras, cierrespuertas, manija cerradura o barra antipánico. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor.	Formulario de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)	NO APLICA	(en S/1)			7 días		Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles
	Calificación, plazo y silencio administrativo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 26 Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 25 a 29 y 30 al 37 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENPREM (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 88 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2 NOTA: No se encuentran obligados a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades: 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial y consultares de otros Estados o de Organismos Internacionales. 2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales. 3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBV), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. 4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares. No se encuentran incluidos los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.	3. Indicar fecha y número de constancia de pago Nota: (a) No son exigibles, el croquis ni planos señalados en los numerales 2.1, 2.2 y 2.3 en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del TUO de la Ley N° 27444. (b) Obtenido el Certificado de ITSE, toda modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, requerirá solicitar una nueva ITSE.		510.30	X				Subgerente de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles
2.6	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal	1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción), indicando el número de Reporte de nivel de riesgo 2. Se deberá presentar conjuntamente con la solicitud de inspección, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, y conforme a las características señaladas en el Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones numeral 2.2.1.3: 2.1. Croquis de ubicación 2.2. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alero.	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)							Gerente de Desarrollo Urbano		



ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MS.- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2020)	(en S/VI)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28076, Art. 8 numeral 8.2 literal b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Arts. 4 numeral 4.1 literal a), 14 y 37 Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, Lineamientos Para Delimitar los Gros Aires o Complementarios entre sí Para el Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y Licitado de Actividades Similáneas y adicionales que Pueden Desarrollarse con la Presentación de una Declaración Jurada ante las Municipalidades (21.08.07) "Lineamiento 5" Calificación, plazo y silencio administrativo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 26 Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 25 al 28 y 30 al 37 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPREDI (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2 NOTA: No se encuentran obligados a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades: 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado. 2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales. 3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. 4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares. No se encuentran incluidos los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.	2.3. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 2.4. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 2.5. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 2.6. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales, según corresponda deben presentar lo siguiente: - Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. - Memoria de los extintores - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de (en el caso de lábricas, almacenes, otros) - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los luos de emergencia. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras, cerraduras, manija cerradura o barra antipánico. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. 3. Indicar fecha y número de constancia de pago Nota: (a) No son exigibles, el croquis ni planos señalados en los numerales 2.1, 2.2 y 2.3 en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del TUO de la Ley N° 27444. (b) Otorgando el Certificado de ITSE, toda modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, requerirá solicitar una nueva ITSE.	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)	206.60	X		9 días		Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazo para	
27	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE	1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (renovación), según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Declaración Jurada para renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3. Indicar fecha y número de constancia de pago											



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN				CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Formulario / Código / Ubicación	Número y Denominación	(en % UIT Año 2020)	S/I/ (en S/I/)	Auto- mático	Evaluación Previa				Posi- tivo	Negati- vo		
														NO APLICA	
	FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976 Art. 8 numeral 8.2 literal b) Ley N° 30619 (27.07.17) Art. Único Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a) Calificación, plazo y silencio administrativo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 29 numeral 29.2 literal a) Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 28, 29 y 38 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPREDU (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2.3 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2	NOTA: Los certificados ITSE emitidos con anterioridad al Nuevo Reglamento ITSE, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento (hasta el 23.01.20). Para su adecuación al nuevo Reglamento ITSE deberán solicitar ante la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, la clasificación del nivel de riesgo según la Matriz de Riesgos en un plazo no menor de noventa (90) días calendario previos al vencimiento del certificado ITSE a fin de determinar si es necesario renovar o gestionar un nuevo certificado ITSE, según corresponda	Declaración Jurada Para Renovación del Certificado de ITSE (Anexo 5 del Manual de ITSE)								presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
2.8	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO CON: a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976, Art. 8 numeral 8.2 literal b) Ley N° 30619 (27.07.17) Art. Único Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a) Calificación, plazo y silencio administrativo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 29 numeral 29.2 literal a) Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 28, 29 y 38 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPREDU (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2.3	NOTA: Los certificados ITSE emitidos con anterioridad al Nuevo Reglamento ITSE, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento (hasta el 23.01.20). Para su adecuación al nuevo Reglamento ITSE deberán solicitar ante la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, la clasificación del nivel de riesgo según la Matriz de Riesgos en un plazo no menor de noventa (90) días calendario previos al vencimiento del certificado ITSE a fin de determinar si es necesario renovar o gestionar un nuevo certificado ITSE, según corresponda	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE) Declaración Jurada Para Renovación del Certificado de ITSE (Anexo 5 del Manual de ITSE)	451.70	X			9 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	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 presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles





ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427MSJ.M - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en días hábiles)	Auto-mático	Evaluación Previa			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2.3											
	Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2											
23	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS: HASTA 3000 PERSONAS Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b) Calificación, plazo y silencio administrativo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 41, 47 y 49 Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 39 al 52 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/ (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral IV Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2	1) Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos, según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2) Se deberá presentar conjuntamente con la solicitud ECSE los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional, cuando corresponda, y conforme a las características señaladas en el Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones numeral 4.5.3: 2.1 Declaración Jurada suscrita por el solicitante, en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. 2.2 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. 2.3 Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo. 2.4 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. 2.5 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. 2.6 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. 2.7 Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. 2.8 Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 2.9 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. 2.10 Copia de Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. 3) Indicar fecha y número de constancia de pago	Formato de Solicitud de ITSE y ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)	129.00		X	7 días (*) 30 días (**)	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

Notas:
(*) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo.
(**) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades.





ANEXO DE LA ORDENANZA N° 47/MS-JM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
		(a) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo.		NO APLICA										
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD														
2.10) DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES														
	Base Legal	1) Solicitud simple indicando el número de Certificado ITSE cuyo duplicado se solicita			22.50	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres			
	Competencia	2) Indicar fecha y número de constancia de pago												
	Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a) TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121.													
	Calificación, plazo y silencio administrativo													
	TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.													
	Requisitos y procedimiento													
	TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.													
	Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5													
	Derecho de trámite													
	TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)													
SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
3.1	PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES	1) Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, o solicitud simple indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal 2) Informe detallando las zonas de trabajo y paraderos en los que se prestará el servicio especial, sobre la base de las necesidades de la población y el sentido y la capacidad de las vías. 3) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos. 4) Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que corre inscrita la misma. 5) Copia simple de las Tarjetas de Identificación Vehicular, en caso el vehículo sea de propiedad de un tercero se deberá presentar adicionalmente un documento suscrito por éste en el cual manifieste su voluntad de destinar el vehículo a la prestación del servicio especial. 6) Copia simple de la carta de afiliación entre el propietario de la unidad vehicular y la persona jurídica solicitante, para el caso de vehículos de propiedad de terceros. 7) Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CTV) o indicar número de acta de Acta de Constatación de Capacidades emitido por la		88.20	X			30 días		Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Subgerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Seguridad Ciudadana y Vial	
	Base Legal													
	Competencia													
	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81 numeral 3.2													
	Ley N° 27189 (28.10.99), Art. 3.													
	Ley N° 27181 (08.10.99) y modificatorias. Art. 18													
	Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Arts. 3.2 y 4													
	Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 7													
	Calificación, plazo y silencio administrativo													
	TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38													
	Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Art. 15													
	Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 23													
	Requisitos y procedimiento													
	TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS													



ORDENANZA N° 427/MSJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/11)	Automático	Evaluación Previa	Postulativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24.08.08), Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y Tercera Disposición Complementaria y Final. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10) Arts. 7, 13 y 14. Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Arts. 24 y 25. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5. Ordenanza N° 347/MSJM (28.08.17). Ordenanza N° 422/MSJM (28.12.19). Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b). Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10) tercera disposición complementaria y final.	8 MDSJM, por cada vehículo ofertado. Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular. 9 Indicar fecha y número de constancia de pago. Nota: La vigencia del permiso de operación será de seis (6) años contados a partir de la notificación del acto administrativo que lo otorga. Art. 13 del Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Decreto Supremo N° 055-2010-MTC.											
3.2	RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27572 (27.05.03), Art. 81 numeral 3.2. Ley N° 27180 (28.10.99) Art. 3. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Arts. 3.2, 4, 13 y 16. Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 7 y 26. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Art. 16. Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 26 numeral 26.6. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10) Arts. 7, 13, 14 y 16. Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Arts. 24, 25 y 26. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5. Ordenanza N° 347/MSJM (28.08.17). Ordenanza N° 422/MSJM (28.12.19). Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b).	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, o solicitud simple indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. 2 Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos. 3 Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Copia simple de las Tarjetas de Identificación Vehicular. 5 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CTV) o indicar número de acta de Acta de Constatación de Características emitido por la MDSJM, por cada vehículo ofertado. 6 Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular. 7 Indicar fecha y número de constancia de pago. Nota: La solicitud de renovación debe ser presentada dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación. En ningún caso, la autorización cuyo plazo haya vencido genera un derecho adquirido para la persona jurídica solicitante de la renovación. No procederá la renovación, en caso se haya aplicado al titular solicitante la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva del servicio, según sea el caso.		51.60	X					Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		Gerente de Seguridad Ciudadana y Vial
3.3	AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE PARAJEROS Base Legal Competencia 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 (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, o solicitud simple indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal.		54.20		X		30 días		Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		Gerente de Seguridad Ciudadana y Vial



ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MIS-JM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81 numeral 3.2 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Arts. 3.2 y 4 Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 7 y 12 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 38. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Arts. 11, 12 y 24. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 347/MIS-JM (28.08.17) Ordenanza N° 422/MDS-JM (28.12.19) Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificaciones (15.11.04), Art. 68 inciso b)	2) Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3) Informe detallando los parámetros a ampliar o modificar. 4) Indicar fecha y número de constancia de pago								Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles		
3.4	MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES POR CAMBIO DE DATOS RESPECTO DEL: - TRANSPORTADOR AUTORIZADO - CONDUCTOR - VEHÍCULOS MENORES, INCLUYE BAJA DE VEHÍCULOS Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81 numeral 3.2 Ley N° 27181 (08.10.99) y modificaciones, Art. 18 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Arts. 4 y 23 Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 7 numeral 5 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° 055-2010-MTC (02.12.10) Art. 19 literal i) Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Arts. 13 y 30 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 347/MIS-JM (28.08.17) Ordenanza N° 422/MDS-JM (28.12.19)	1) Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) o solicitud simple con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal - El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización. - La información que se requiere actualizar o modificar. 2) Documentos fedatados que sustentan la información que se requiere modificar o actualizar según corresponda. 3) Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.		GRATUITO	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		
3.5	SUSTITUCIÓN E INCLUSIÓN DE UNIDAD VEHICULAR	1) Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, o solicitud simple indicando lo		51.50		X		30 días		Subgerencia de Administración	Subgerente de Transporte,	Gerente de Seguridad



REQUISITOS										INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2020)	(en S/11)	Auto-mático	Evaluación Previa					
	Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81 numeral 3.2. Decreto N° 27181 (08.10.99) y modificatorias. Art. 18. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4 y 23. Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 5 numeral 25, y Art. 35. 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° 055-2010-MTC (02.12.10) Art. 19. Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 35. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5. Ordenanza N° 347-MSJM (28.08.17). Ordenanza N° 422-MDSJM (28.12.19). Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b).	siguiente: 1. La Razon Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. 2. Placa, marca, modelo, año, VIN o serialchassis, número de motor, los apellidos y nombres del propietario, del vehículo menor que va a reemplazar. 3. Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4. Copia simple de las Tarjetas de Identificación Vehicular (CIV) o indicar número de acta de Acta de Constatación de Características emitido por la MOSJM, por cada vehículo ofertado. 5. Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular. 8. Indicar fecha y número de constancia de pago.							Documentaria y Archivo	Tránsito y Seguridad Vial	Tránsito y Seguridad Vial	Ciudadana y Vial
3.6	LIBERACIÓN DEL VEHICULO MENOR DEL DEPOSITO MUNICIPAL Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81 numeral 3.2. Ley N° 27181 (08.10.99) y modificatorias. Art. 18 y 26. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4 y 27. TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5.	1. Solicitud indicando número de Acta de Control (populeta), número acta situacional del vehículo y número y fecha de la constancia de pago de la multa por infracción. 2. Copia simple de la Licencia de conducir que corresponda. 3. Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular. 4. Copia del SOAT vigente de la unidad.		GRATUITO	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		
3.7	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL- SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DUPLICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81 numeral 3.2. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 3.2 y 4. TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118. Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 7.	1. Formulario de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), o solicitud simple indicando el número de Permiso de Operación cuyo duplicado se solicita. 2. Indicar fecha y número de constancia de pago.		23.50	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		



ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MSJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/11)	NO APLICA	Auto-mático				Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
4.1	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.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de devolución (precisando tributo, periodo y precto) 2 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 3 Medio probatorio que acredite pago indebido o en exceso. 4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores		GRATUITO	X	45 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal (Apelación) Deberá presentar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal		
4.2	SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal Competencia TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 40 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Arts. 162 y 163. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de compensación (precisando tributo, periodo y precto) 2 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 3 Medio probatorio que acredite pago indebido o en exceso. 4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores		GRATUITO	X	45 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal (Apelación) Deberá presentar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal		
4.3	RECURSO DE RECLAMACIÓN	1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o		GRATUITO	X	9	Subgerencia de	Gerente de		Tribunal		



ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MJ.M. - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	Número y Denominación	(en % UIT Año 2020)	(en S/11)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
4.4	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN	Base Legal Competencia 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. 136 y 137.	2 Representante legal En caso de reclamación parcial contra resolución de determinación y multa, efectuar el pago de la parte no reclamada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago. 3 En caso de reclamación contra orden de pago, efectuar el pago de la deuda reclamada, actualizada. 4 En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso. 5 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 6 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores.	GRATUITO				meses	Administración Documentaria y Archivo	Administración Tributaria		Fiscal (Apelación) Deberá presentar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal
			Notas: El plazo para la presentación de Recurso de Reclamación es de veinte (20) días hábiles, luego de notificado el acto reclamado.									
			1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso. 2 Pago de la deuda no apelada. 3 En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso. 4 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 5 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores.									
			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. 146.									
4.5	RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO	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	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso. 2 Pago de la deuda no apelada. 3 En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso. 4 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 5 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores.	GRATUITO					Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria (Admisibilidad) Tribunal Fiscal (Apelación)		





ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/M.S.J.M. - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/11)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Negativ-o
	(25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 146.	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.										
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
5.1	CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO (Impuesto Predial y Arbitrios Municipales)	1 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 2 En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado. 3 Indicar número y fecha de constancia de pago			14.30	X				Subgerente de Recaudación Tributaria		
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.												
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)												
5.2	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	1 Solicitud según formato (libre reproducción) 2 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 3 Copia simple del escrito solicitando el desdoblamiento o de la Resolución que acepta el desdoblamiento del recurso interpuesto o de la demanda contenciosa administrativa presentada, debidamente ingresado ante la Municipalidad, el Tribunal Fiscal o el Poder Judicial (según corresponda). 4 Realizar pago de la cuota inicial del fraccionamiento, el cual no podrá ser menor al 20% de la deuda materia de fraccionamiento, en ningún caso podrá ser menor a 2% de la UIT. 5 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad. 6 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 7 En los casos de deudores fallecidos, el fraccionamiento podrá ser solicitado por cualquiera de los sucesores, el cual exhibirá su documento de identidad e indicará el grado de parentesco.			GRATUITO	X				Subgerente de Recaudación Tributaria		
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. 36												
Ordenanza N° 00189-2011-MDSJM (24.03.11) Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias												
NOTAS: Deudas que no pueden ser materia de fraccionamiento: (a) Deudas menores al 5% de la UIT según:												

NOTAS:

Deudas que no pueden ser materia de fraccionamiento:

(a) Deudas menores al 5% de la UIT vigente





ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MSJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	Número y Denominación	(en % UIT Año 2020)	NO APLICA	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
			(b) Deudas de personas con antecedentes de incumplimiento de pago por convenios de fraccionamiento anteriores. (c) Deudas que hayan sido materia de fraccionamiento anterior.									
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
SUBGERENCIA DE REGISTRO, CONTROL Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
6.1	DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS Y ADULTOS MAYORES	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 con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores 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 1 UIT). 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 acredite o respalde las afirmaciones contenidas en la declaración jurada, según corresponda. Notas: Los sesenta (60) años deben encontrarse cumplidos al 1 de enero del ejercicio gravable al cual corresponde la deducción Los ingresos brutos de la persona adulta mayor no pensionista, o de la sociedad conyugal, no deben exceder de 1 UIT mensual. El predio debe estar destinado a vivienda del beneficiario.										
6.2	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO	1 Presentar solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. 2 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. 3 Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario. 4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores										
	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											

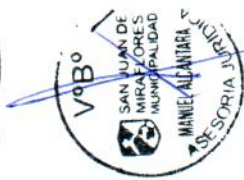




ANEXO N° 1 - PRESUPUESTO - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT Año 2020) NO APLICA	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 17									
6.3	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal Competencia TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Arts. 43 y 47. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Arts. 162 y 163. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Arts. 40 al 47	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de prescripción (precisando tributo, periodo y predio) 2 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 3 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores					GRATUITO	Subgerente de Registro, Control y Orientación 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	CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE (Impuesto Predial) 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. 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 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 2 En caso de representación, carta poder simple con firma del administrado. 3 Indicar número y fecha de constancia de pago		X			13.50	Subgerente de Registro, Control y Orientación al Contribuyente		
6.5	REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR o PU Base Legal Competencia TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo	1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. 2 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 3 Indicar número y fecha de constancia de pago d) Por primera hoja								





ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MSJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	NO APLICA	Auto-mático	Positivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	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. 116 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)	a) Por hoja adicional b) Por hoja adicional			0.80							

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
7.1 TERCERA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS												
Base Legal	1 Presentar solicitud de tercera dringido al Ejecutor Coactivo en el que se consignará lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso. b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lima. c) Fundamentar la solicitud de tercera, indicando el bien afectado. d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.											
Competencia	2 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida coactiva.											
Calificación, plazo y silencio administrativo	3 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores											
Requisitos y procedimiento	TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08) Art. 20.											
GRATUITO	GRATUITO											
X	X											
30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo											
Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo (Apelación) Presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de efectuada la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal											
7.2 RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA 12												
Base Legal	1 Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso. b) Domicilio real o procesal del recurrente. c) Petición concretamente expresada. d) Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso.											
Competencia	2 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores											
Calificación, plazo y silencio administrativo	2/ Compelte resolver al Tribunal Fiscal conforme al TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF											
GRATUITO	GRATUITO											
X	X											
30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo											
Ejecutor Coactivo (Admisibilidad)	Ejecutor Coactivo (Admisibilidad) Tribunal Fiscal (Apelación)											



ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MS-JM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Post-Positivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(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. 146.												
7.3	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal Competencia TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08) Art. 31. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08) Art. 31.6 Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08) Art. 31.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal dirigida al Ejecutor Coactivo. 2 Indicar causal de suspensión, adjuntando el documento que acredite dicha causal. 3 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores			GRATUITO			X	15 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Ejecutor Coactivo		
7.4	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal Competencia TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08) Art. 20. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08) Art. 20.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal 2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Lima. 3 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. 4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores			GRATUITO			X	30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Ejecutor Coactivo		
7.5	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal Competencia	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal dirigida al Ejecutor Coactivo. 2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Lima. 3 Indicar causal de suspensión, adjuntando el documento que acredite dicha causal.			GRATUITO			X	8 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Ejecutor Coactivo		



[illegible]

SECRETARIA GENERAL

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

8.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD	1	Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, documento de identidad o número de RUC, domicilio del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico, de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información. - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple, CD, etc.)	2	Pago del derecho de trámite. a) Por copia simple 1-A4 (unidad) b) Por CD (unidad)	Notas: a) El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. b) La entrega de la información se efectuará previo pago del derecho de trámite correspondiente. c) Conforme el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio para el acceso a la información pública, no erogando costo alguno para el solicitante. d) La lectura y copias de expedientes administrativos, o de algunos de sus folios, se solicitará directamente a la unidad orgánica que los posea y se ejercerá conforme a lo dispuesto por el numeral 171.2 del artículo 171° del T.U.O. de la Ley N° 27444. e) En caso de denegatoria por no contar o no tener obligación de contar con la información solicitada, se comunicará al recurrente dicha situación.	0.10 1.30	X	10 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Administración Documentaria y Archivo	Tribunal de Transparencia y acceso a la información Pública
8.2	DISPENSA PARA PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL	1	Solicitud señalando las causas que justifican la dispensa, considerando los requisitos establecidos.		43.30		X	3 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Alcalde		

Solicitud señalando las causas que justifican la dispensa,

ANEXO DE LA ORDENANZA N° 42/MSJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	NO APLICA	(en S/11)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal: Competencia Código Civil, Decreto Legislativo N° 265 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)	2) Indicar fecha y número de constancia de pago								Documentaria y Archivo		Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
8.3	SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS QUE POSEA VIO EMITA LA MUNICIPALIDAD Base Legal Competencia TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1) Presentar solicitud dirigida al Alcalde. 2) Indicar fecha y número de constancia de pago. a) Por primera hoja b) Por hoja adicional		16.90 1.60		X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Secretario General		
8.4	RETRO 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.	1) Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentra. 2) En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma del administrado. 3) Exhibir documento de identidad del solicitante. Nota: Deberá asentarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.		GRATUITO		X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Administración Documentaria y Archivo		

ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/INS-JM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				NO APLICA	(en S/11)	(en % UIT Año 2020)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi- tivo	Negati- vo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	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														
8.5	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 Formulario 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 Partida 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, y que los mismos no sean familiares. 6) Constancia médico pre-nupcial para ambos contrayentes, con una antigüedad no mayor a 30 días. 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 8:00 am a 4:00 pm: a) En el Local Municipal b) Fuera del Local Municipal (dentro del distrito) c) Fuera del Local Municipal (fuera del distrito) 2) Fuera de horario de Oficina (de lunes a viernes de 4:00 pm a 8:00 pm y Sábados de 9:00 am a 8:00 pm) a) En el Local Municipal b) Fuera del Local Municipal (dentro del distrito) c) Fuera del Local Municipal (fuera del distrito) REQUISITOS ADICIONALES SEGUN 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 partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior. 2) Exhibición del Documento Nacional de Identidad 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)				X			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo						



ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/M.S.M. - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

ANEXO DETA: ORDENANZA N° 427/INSJM.- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES												
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/11)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				NO APLICA			Posi- tivo					
		1 Copia de partida de defunción de cónyuge fallecido. 2 Exhibición del Documento Nacional de Identidad 3 Constancia médica negativa 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 partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Consol 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 Declaración Jurada del apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Si el poder fue otorgado en el extranjero, copia del mismo visado por el Consol peruano del país donde lo dio el poderdante, debiendo legalizarse en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso. 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.										
8.6	EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Presentación del edicto matrimonial 3 Indicar fecha y número de constancia de pago.			16.00	X			Subgerente de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Administración Documentaria y Archivo		
Base Legal												
Competencia												
Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias												

Base Legal

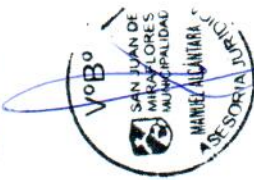
Competencia
Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias
(24.07.84) Art. 251



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/11)	Auto-mático	Post-negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8.7	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. 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)	1) Solicitud dirigida al Alcalde										
		2) Indicar fecha y número de constancia de pago.										
	POSTERIZACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON 5 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN) Base Legal Competencia Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84), Art. 248 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)											
						X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo		
					17.30							

GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA

GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS									
9.1. SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR:									
SEPARACIÓN CONVENCIONAL									
REQUISITOS GENERALES									
1) Solicitud por escrito que exprese de manera incontestable 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 inválidos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grilla de ser el caso. 2) Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida									
2006.10									
Plazo depende de la audiencia (*)									
Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo									
Alcalde									



ANEXO 01 - ORDENANZA N° 427/MSJ.M. - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Negativ-o					
	Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 10. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 29227 (16.05.2008) Arts. 4, 5 y 6. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Arts. 5, 6 y 10. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 88 inciso b) Ley N° 29227 (16.05.2008) Disposición Complementaria Única * Solo 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	dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 3 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 4 En caso de representación, Declaración Jurada del apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. 5 Exhibir el DNI de los solicitantes y de ser el caso del apoderado. 6 Indicar fecha y número de constancia de pago. REQUISITOS ADICIONALES Requisitos Relacionados con los hijos En caso de no tener hijos: 1 Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. En caso de tener hijos menores: 1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento. 2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita. En caso de tener hijos mayores con incapacidad: 1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento. 2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. 3 Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombren a su curador. Requisitos Relacionados con el Patrimonio 1 En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 2 En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos. 3 En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos. NOTAS: (*) La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días 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											

[illegible]

otro: a) Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)		Positivo					
		adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, al historial y antecedentes de la organización. b) Los documentos sellados en los numerales 3, 4, 5 y 7 serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público. c) Por única vez se entregará los credenciales de forma Gratuita a los miembros del órgano directivo de la asociación.	NO APLICA							
10.2	REGISTRO DE ACTOS POSTERIORES: RENOVACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN ÓRGANO DIRECTIVO, MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO, Y DISOLUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL	1) Solicitud dirigida al Alcalde, señalando nombre del peticionario y número de DNI, así como pedido expreso de la inscripción del acto posterior. 2) Copia de Acta de Asamblea General transcrita en el Libro posterior. 3) Copia de la convocatoria a la Asamblea General. 4) Indicar nomina y número de DNI de los nuevos miembros en caso de modificación total o parcial del órgano directivo. 5) Padron actualizado de asociados de la Organización Social. 6) Fotos carnet de cada uno de los nuevos miembros del Órgano Directivo NOTA: b) Los documentos sellados en los numerales 2, 3, 4 y 5 serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público.	GRATUITO		X	30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Participación Vecinal		Gerente de la Mujer y Desarrollo Social Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
10.3	EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL DE DIRECTIVO	1) Formulario de solicitud o solicitud simple 2) Foto carnet. 3) Indicar fecha y número de constancia de pago	12.10	X				Subgerencia de Participación Vecinal		
	Base Legal									
	Competencia	Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03); Art. 84 numeral 22 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 Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 20 al 24 y 30 al 37								
	Calificación, plazo y silencio administrativo									
	Requisitos y procedimiento									
	Calificación, plazo y silencio administrativo									
	Requisitos y procedimiento									



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Negativ-o
GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL													
SUBGERENCIA DE LA MUJER, SALUD Y POBLACIONES VULNERABLES; PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
11.1	CARNET DE SANIDAD	1 Solicitud verbal 2 Exhibir documento de identidad [DNICE] del titular. 3 Dos (2) fotografías tamaño carné 4 Indicar fecha y número de constancia de pago			18.10	X					Subgerente de la Mujer, Salud y Poblaciones Vulnerables		
	Base Legal												
	Competencia	Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 80 numeral 3.5 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)											
11.2	REGISTRO DE TENENCIA Y CONTROL DE CANES	1 Solicitud con carácter de declaración jurada, la cual deberá indicar: - Domicilio propietario o poseedor - Especificar las características físicas del CAN. - Indicar sus antecedentes veterinarios. - Su condición de potencialmente peligroso y los antecedentes de incidentes de agresión en que haya participado. 2 Certificado oficial de vacunación antirrábica. 3 Exhibición del Documento Nacional de Identidad del propietario del can.			GRATUITO	X					Subgerente de la Mujer, Salud y Poblaciones Vulnerables		
	Base Legal												
	Competencia	Ley N° 27596 (14.12.01) Arts. 5 literal a), y 10 literal a). Decreto Supremo N° 006-2002-SA (22.06.02) Art. 9											
	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 Ley N° 27596 (14.12.01) Arts. 4, 10 y 12. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5											
11.3	LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES	1 Solicitud simple del administrado. 2 Exhibición del Documento Nacional de Identidad del propietario del can. 3 Ficha de registro e identificación de la organización reconocida, de ser el caso. 4 Certificado oficial de vacunación antirrábica. 5 Indicar fecha y número de constancia de pago			21.50		X		30 días		Subgerente de la Mujer, Salud y Poblaciones Vulnerables	Subgerente de la Mujer, Salud y Poblaciones Vulnerables	Gerente de la Mujer y Desarrollo Social
	Base Legal												
	Competencia	Ley N° 27596 (14.12.01) Arts. 5 literal b), y 10 literal b). Decreto Supremo N° 006-2002-SA (22.06.02) Art. 9											Plazo para presentar recurso

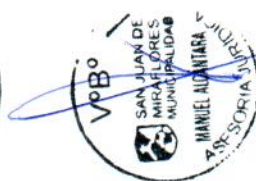


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y Denominación	en % UIT Año 2020	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	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. 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) Decreto Supremo N° 005-2002-SA (22.06.02) Art. 9	Para los casos de canes potencialmente peligrosos: 6 El propietario debe acreditar ser mayor de edad y tener capacidad de ejercicio. 7 Certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado que acredite la aptitud psicológica del propietario o poseedor del can. 8 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.									es de quince (15) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles		
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
SUBSISTENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
12.1 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES														
Requisitos Generales														
1 FUITE 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, 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 anejar 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 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														
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), Arts. 12 al 19.														
Decreto Legislativo N° 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)														
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.														
Subgerente de Proyectos de Inversión y Obras Públicas														
Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo														
X														
7.00														

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
Requisitos Generales												
12.1	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES											
	Base Legal	1 FUUT 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, 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 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										
	Competencia	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27372 (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), Arts. 12 al 19. Decreto Legislativo N° 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) 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.										
		7.00 X										
		Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Subgerente de Proyectos de Inversión y Obras Públicas										





ANEXO DE LA ORDINANZA N° 427/MSJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/11)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, ventos, 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 otras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere. e) Declaración Jurada de habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), señalando encontrarse habilitado para el ejercicio de la profesión. f) Formato de inmortalización de acuerdo a lo previsto en la Sección 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 reventir 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 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el predio en el cual se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, copia del título que acredite su uso legítimo. 8 En caso que el predio sea de titularidad de terceros, presentar además copia del acuerdo que permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario. 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 pertenecieran a un único condominio, 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										





ORDENANZA N° 427/MSJ.M - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
12.2	AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (Solicitud debe ser presentada al menos 10 días antes del vencimiento del plazo original)	1. Solicitud de ampliación de plazo, acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. 2. Plan de Obras actualizado. NOTA La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente contenido		GRATUITO	X						Subgerente de Proyectos de Inversión y Obras Públicas		
12.3	REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA (Infraestructura instalada con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29868)	Requisitos Generales 1) FUJIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el		5.60	X						Subgerente de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Proyectos de Inversión y Obras Públicas	



ORDENANZA N° 427/MS.M. - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MISJUN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LOS RIOS													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	Numero y Denominación	(en % UIT Año 2020)	(en S/11)	NO APLICA	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
	Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.2 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07) Art. 5 Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15), Primera disposición complementaria final Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5 Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15), Primera disposición complementaria final Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15), Arts. 12 al 19, y Primera disposición complementaria final Decreto Legislativo N° 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) 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.	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, 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 previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. 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 habilitado para el ejercicio de la profesión. 5) Indicar fecha y número de constancia de pago Requisitos particulares en caso de regularización de instalación de Estaciones de Radiocomunicación: 6) Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el predio en el cual se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, copia del título que acredite su uso legítimo. 7) En caso que el predio sea de titularidad de terceros, presentar además copia del acuerdo que permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las											



ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/MSJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

ANEXO DE LA ORDENANZA N° 42/INSURJ - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES														
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
	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 (21.10.11), Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento, modificado por RCD. N° 042-2011-SUNASS-CD (28.10.2011), Art. 17. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5 Ordenanza N° 203-MML (28.01.99) Art. 9 Ordenanza N° 1213-MML (23.01.09) Art. 11 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 4.	por el Sistema de Integración Municipales y Sedapal, gestionado por el Consejo Nacional de la Competitividad del Ministerio de Economía y Finanzas.		NO APLICA										
126	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2 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. Ordenanza N° 203-MML (28.01.99) Art. 18 Decreto Legislativo N° 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 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Proyectos de Inversión y Obras Públicas		Subgerente de Proyectos de Inversión y Obras Públicas	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano
127	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASSETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2 Ordenanza N° 690-MML (16.09.04) Art. 5 y 7, y primera disposición transitoria y final. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.	1) Solicitud debidamente sustentada en función al nivel de riesgo de seguridad de los integrantes de la agrupación vecinal y su necesidad de protección. 2) Padrón de firmas con la conformidad del 80 % de los conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad. 3) Los detalles y especificaciones técnicas del diseño, tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar 4) Número de la opinión favorable de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. 5) Indicar fecha y número de constancia de pago a) Pago del derecho de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad. b) Pago del derecho por inspección ocular por cada elemento de seguridad.		83.80 57.90		X	30 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Proyectos de Inversión y Obras Públicas		Subgerente de Proyectos de Inversión y Obras Públicas	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano

ANEXO DE LA ORDENANZA N° 427/INSJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2020)	(en S/1)	NO APLICA	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Requisitos y procedimiento Ordenanza N° 690-MML (16.09.04) Art. 5 al 9 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ordenanza N° 690-MML (16.09.04) Art. 8 numeral 8.4	Nota: Para solicitar autorización para el uso de elementos de seguridad, la agrupación vecinal deberá estar inscrita en el Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS de la MDSJM.											

Nota:
/1 La forma de pago es dineraria y al contado.

