

**MUNICIPALIDAD DEL RÍMAC****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 del Rímac****ORDENANZA N° 571-MDR**

Rímac, 09 de octubre de 2019

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC

VISTOS: En Sesión Extraordinaria del Concejo de la fecha, el Memorándum N° 159-2019-GM/MDR, de la Gerencia Municipal, el Memorándum N° 073-2019-GPP/MDR y el Informe N° 040-2019-GPP/MDR de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Legal N° 600-2019-GAJ/MDR, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorándum N° 541-2019-GAF/MDR, el Memorándum N° 542-2019-GAF/MDR de la Gerencia de Administración y Finanzas, Dictamen N°006-CARDEL-2019/MDR, referidos a la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 – los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico, correspondiéndole al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de ordenanzas, de acuerdo al 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, señalando que la norma que aprueba el TUPA, se publica en el diario oficial El Peruano, en tanto que el TUPA y la disposición legal de aprobación, se publican obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano y adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo portal Institucional;

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

Que, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, ha elaborado el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital del Rímac, a través del cual se aprueban los procedimientos administrativos y derechos de tramitación de los mismos, contando para ello con las opiniones favorables de la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia Municipal, por lo que corresponde ser aprobado por Concejo Municipal;

Que, estando a lo expuesto, y de conformidad a lo establecido en el Artículo 9°. Numeral 8) Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, el Concejo Municipal aprobó por MAYORIA 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 DEL RÍMAC**

**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 61 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 PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD	DERECHO DE TRÁMITE (S/)
<b>SECRETARÍA GENERAL, GESTIÓN DOCUMENTARIA Y REGISTROS CIVILES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
01.1.a	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD a) Por copia (unidad)	0.10
01.1.b	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD b) Por CD (unidad)	2.20
01.2	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL	36.30
<b>SECRETARÍA GENERAL, GESTIÓN DOCUMENTARIA Y REGISTROS CIVILES SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>		
01.3.a	SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS POR SECRETARÍA GENERAL Y/O UNIDAD ORGÁNICA COMPETENTE: a) Por primera hoja	14.10
01.3.b	SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS POR SECRETARÍA GENERAL Y/O UNIDAD ORGÁNICA COMPETENTE: b) Por hoja adicional	1.30
01.6.a	COPIA DE PLANOS: a) Tamaño A4	11.30
01.6.b	COPIA DE PLANOS: b) Tamaño A3	12.20
01.6.c	COPIA DE PLANOS: c) Tamaño A2	13.20
01.6.d	COPIA DE PLANOS: d) Tamaño A1	14.20
01.6.e	COPIA DE PLANOS: e) Tamaño A0	16.20
01.6.f	COPIA DE PLANOS: f) Tamaño A00	18.20
01.7.a	MATRIMONIO CIVIL a) Dentro del Palacio Municipal - de Lunes a Viernes de 08:00 am a 04:00 pm	133.70
01.7.b	MATRIMONIO CIVIL b) Dentro del Palacio Municipal - Sábados de 03:00 pm a 06:00 pm	214.70
01.7.c	MATRIMONIO CIVIL c) Fuera del Palacio Municipal (Lunes a Viernes de 08:00 am a 04:00 pm) - Dentro del Distrito	190.10
01.7.d	MATRIMONIO CIVIL d) Fuera del Palacio Municipal (Lunes a Viernes de 08:00 am a 04:00 pm) - Fuera del Distrito	235.00
01.9	PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS	16.60
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO: SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
02.1	VISACION DE PLANOS PARA CASOS DE TÍTULO SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO Y RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS (para predios urbanos)	89.10
02.2	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS	43.90
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO: SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>		
02.3	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN	27.90
02.4	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	27.90
02.5	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	27.90

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD	DERECHO DE TRÁMITE (S/)
02.6	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL	27.90
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO: SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
03.1	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	5.60
03.3	REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	4.60
03.4	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
03.5	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA	4.60
<b>GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA DE SEGURIDAD VIAL Y TRANSPORTE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
04.1	PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHÍCULOS MENORES	76.10
<b>GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA DE SEGURIDAD VIAL Y TRANSPORTE SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>		
04.5	DUPLICADO DEL PERMISO DE OPERACIÓN	29.90
<b>GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL: SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES, COMERCIALIZACIÓN, DESARROLLO EMPRESARIAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
05.1	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN VÍA PÚBLICA	61.60
05.2.a	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS DE PANELES: PANEL SIMPLE	78.20
05.2.b	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS DE PANELES: PANEL MONUMENTAL UNIPOLAR	88.10
05.3	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS: LETRERO, PLACA, TOLDOS, CARTELERA ENTRE OTROS	76.00
05.4	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES: AFICHES, VALLAS, PLANCHETAS PUBLICITARIAS, O CARTELES, BANDEROLAS O BANNERS, GLOBO AEROSTÁTICO, PASACALLES.	73.80
05.5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (CON ITSE POSTERIOR)	132.70
05.6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR)	145.90
05.7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA)	308.30
05.8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA)	605.50
05.9	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (CON ITSE PREVIA)	569.90
05.10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR)	144.80
05.11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA)	303.60
05.12	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA)	598.00
05.13	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	37.30
<b>GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL: SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES, COMERCIALIZACIÓN, DESARROLLO EMPRESARIAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>		
05.15	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	22.60
<b>GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL: SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
06.1.a	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL 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	88.00

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD	DERECHO DE TRÁMITE (S/)
06.1.b	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL 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	101.20
06.2.a	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL 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	86.40
06.2.b	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL 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	99.60
06.3.a	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	272.40
06.3.b	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	567.50
06.4.a	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE 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	227.60
06.4.b	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE 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	499.50
06.5	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS HASTA 3000 PERSONAS	144.00
<b>GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL: SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>		
06.6	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	19.20
<b>GERENCIA DE RENTAS: SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
08.9	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS 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	54.80
08.10	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS 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	54.80
<b>GERENCIA DE RENTAS: SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>		
08.11	CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO (Impuesto Predial y/o Arbitrios Municipales)	14.30
08.12.a	REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR o PU a) Por primera hoja	2.90
08.12.b	REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR o PU b) Por hoja adicional	0.50
<b>GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
10.2	LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES	21.00
<b>GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
12.1.1	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: SEPARACIÓN CONVENCIONAL	172.90
12.1.2	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: DIVORCIO ULTERIOR	98.00

**Artículo Tercero.- APROBACIÓN DEL TUPA.**

Apruébense el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital del Rímac, 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 trámite aprobados.

**Artículo Cuarto.- EXIGIBILIDAD DE LOS DERECHOS DE TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDO EN EL TUPA.**

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

**Artículo Quinto.- ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A LA LEY N° 28976.**

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

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

**Artículo Sexto.- ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A LA LEY N° 29022**

Precísese que los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad vinculados con las autorizaciones para instalación de infraestructura de telecomunicaciones se encuentran adecuados a la Ley N° 29022 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 Séptimo.- DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La presente Ordenanza, el Anexo TUPA y el Acuerdo ratificatorio estarán disponibles en el portal electrónico de Servicio de Administración Tributaria – SAT ([www.sat.gob.pe](http://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](http://www.gob.pe)) y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital del Rímac ([www.munirimac.gob.pe](http://www.munirimac.gob.pe))

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

**Artículo Décimo.-** FACÚLTESE al Alcalde de la Municipalidad Distrital del Rímac, 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 libre reproducción.

**Artículo Décimo Primero.-** DERÓGUESE la Ordenanza N° 444-MDR, Ordenanza N° 493-MDR y toda disposición que se oponga a la presente ordenanza.

**Artículo Décimo Segundo.-** ENCARGAR el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza y sus anexos, a todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad Distrital del Rímac.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

PEDRO GUILLERMO ROSARIO TUEROS  
Alcalde

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	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 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
<b>SECRETARÍA GENERAL, GESTIÓN DOCUMENTARIA Y REGISTROS CIVILES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
1.1	<p><b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11 literal a)</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11 literal b) y d)</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11 Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.03) Arts. 10 al 16 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Decreto Legislativo N° 1353, Crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de Gestión de Intereses (07/01/2017) Art. 7 y Primera Disposición complementaria modificatoria. D.S. 019-2017-JUS (15/09/2017) Primera Disposición complementaria modificatoria.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 20 Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 13</p>	<p>1 Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y 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</p> <p>2 Indicar fecha y número de constancia de pago. a) Por copia (unidad) b) Por CD (unidad) c) Vía correo electrónico</p> <p><b>Notas:</b> * El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. * 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, la misma que es de carácter gratuito. * La solicitud de información podrá responderse vía correo electrónico cuando la naturaleza de la información solicitada así lo permita.</p>						X	10 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Secretario General		Tribunal de Transparencia y acceso a la información Pública
1.2	<p><b>DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Art. 252</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante.</p> <p>2 Adjuntar copia simple de documentos que acrediten las causas razonables para la solicitud.</p> <p>3 Indicar fecha y número de constancia de pago</p>						X	8 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Secretario General	Secretario General	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
<b>SECRETARÍA GENERAL, GESTIÓN DOCUMENTARIA Y REGISTROS CIVILES: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>													
1.3	<p><b>SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS POR SECRETARÍA GENERAL Y/O UNIDAD ORGÁNICA COMPETENTE</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante</p> <p>2 En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma del administrado.</p> <p>3 Indicar fecha y número de constancia de pago. a) Por primera hoja b) Por hoja adicional</p>						X		Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Secretario General		

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	(25.01.19) Art. 118 y 121.  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.  <b>Requisitos y procedimiento</b> 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  <b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	<b>NOTA:</b> De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición de la copia es de cinco (5) días hábiles.											
1.4	<b>FEDATEO DE DOCUMENTOS</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 138  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante. 2 En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma del administrado. 3 Presentar copia del documento a autenticar. 4 Exhibir el documento original objeto de autenticación. 5 Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso.  <b>Nota:</b> Solo para tramitación de procedimientos ante la municipalidad.		GRATUITO	X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Secretario General			
1.5	<b>RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACION DEL EXPEDIENTE</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 164 numeral 164.2  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 y 164 numeral 164.2	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre. 2 En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma del administrado. 3 Exhibir documento de identidad del solicitante.  <b>Nota:</b> Deberá asentarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.		GRATUITO	X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Secretario General			
1.6	<b>COPIA DE PLANOS</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121.  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante 2 En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma del administrado. 3 Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente: a) Tamaño A4 b) Tamaño A3 c) Tamaño A2 d) Tamaño A1 e) Tamaño A0 f) Tamaño A00		11.30 12.20 13.20 14.20 16.20 18.20	X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Secretario General			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)												
1.7	<p><b>MATRIMONIO CIVIL</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84), Art. 248 Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 20 numeral 16.</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> 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 Ley N° 26497 (12.07.95), Arts. 7 y 26. Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa N° 29445 Código de los Niños y Adolescentes Ley N° 27337 Arts.113 y 114. Decreto Legislativo N° 1049 - Ley del Notariado (26.06.2008) Arts. 58° y 94°</p> <p><b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p><b>REQUISITOS GENERALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formato (distribución gratuita o de libre reproducción) o Solicitud, dirigida a la autoridad competente (Pliego Matrimonial).</li> <li>Copia de la Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial.</li> <li>Exhibición de los DNI originales tanto los contrayentes como los testigos en la celebración</li> <li>Declaración jurada de los testigos de conocer a los contrayentes.</li> <li>Constancia médico pre-nupcial para ambos contrayentes, con una antigüedad no mayor a 30 días.</li> <li>Declaración jurada del domicilio de cada contrayente.</li> <li>Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente:</li> </ol> <p><b>Dentro del Palacio Municipal</b> a) Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm b) Sábados de 3:00 pm a 6:00 p.m.</p> <p><b>Fuera del Palacio Municipal (Lunes a Viernes 08:00 am a 4.00 pm)</b> c) Dentro del Distrito 190.10 d) Fuera del Distrito 235.00</p> <p><b>Requisitos adicionales según Correspondan:</b> <b>Para menores de edad:</b> 1) Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.</p> <p><b>Para divorciados (as):</b> 1) Copia de partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior. 2) Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores. 3) Constancia médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio.</p> <p><b>Para viudos (as):</b> 1) Copia de partida de defunción de cónyuge fallecido. 2) Constancia médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez. 3) Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores. (Art. 243 inc. 2)</p> <p><b>Para extranjeros (as)</b> 1) Copia de partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso. 2) Exhibir pasaporte y/o carné de extranjería 3) En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado.</p> <p><b>Para matrimonios por poder:</b> 1) Declaración Jurada del apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Si el poder fue otorgado en el extranjero, copia del mismo visado por el Cónsul peruano del país donde lo dio el el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con</p>			X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Secretario General			

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			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 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		1 Traducción oficial de ser el caso. 2 Exhibición del Documento Nacional de Identidad del apoderado. <b>Nota:</b> Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.											
1.8	<b>REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON 03 DÍAS DE ANTICIPACIÓN)</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Art.248  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124	1 Solicitud dirigida al funcionario con carácter de Declaración Jurada.		GRATUITO	X					Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Secretario General		
1.9	<b>PUBLICACION DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Art.251  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.  <b>Requisitos y procedimiento</b> 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  <b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud dirigida al funcionario con carácter de Declaración Jurada. 2 Presentación del edicto matrimonial 3 Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente:		16.60	X					Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Secretario General		
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>													
<b>SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
2.1	<b>VISACIÓN DE PLANOS PARA CASOS DE TÍTULO SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO Y RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS (Para predios urbanos)</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.3 Código Procesal Civil (22.04.93) Art. 505  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b>	1 Formato de solicitud o solicitud dirigida al Alcalde. 2 Documentación técnica compuesta por: - Planos de ubicación y perimétrico - Memoria descriptiva 3 Indicar número y fecha del recibo de pago  <b>NOTA:</b> La documentación técnica deberá describir el bien con la mayor exactitud posible, y será presentada en dos (2) juegos debidamente suscritos por ingeniero o arquitecto colegiado.		89.10		X			30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano  Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b>                      TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124                      Código Procesal Civil (22.04.93) Art. 505                      Resolución N° 0290-2011/CEB-INDECOPI                      Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5</p> <p><b>Derecho de trámite</b>                      TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)                      TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 53 numeral 53.1.</p>											Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
2.2	<p><b>CONSTANCIA DE POSESION PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BASICOS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b>                      Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.5.                      Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06), Art. 27                      Ley N° 28687 (17.03.06) Art. 26</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b>                      TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b>                      TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124                      Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06) Arts. 28, 29 y 30                      Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5</p> <p><b>Derecho de trámite</b>                      TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.</p> <p>2) Plano simple de ubicación del Predio.</p> <p>3) Indicar número y fecha de expedición del Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por la Municipalidad Distrital del Rimac, y suscrita por todos los colindantes del predio, o Acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio.</p> <p>4) Indicar fecha y número de constancia de pago</p>		43.90		X		30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles
<b>SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>														
2.3	<p><b>CERTIFICADO DE NUMERACION</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b>                      Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.4  <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 26</p> <p><b>Requisitos, Calificación y Plazo</b>  <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 67 (1)                      TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p><b>Derecho de trámite</b>  <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo</p>	<p>1) Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número de la resolución en que fue concedida la Numeración Municipal. (1)</p> <p>2) Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)</p> <p><b>NOTA:</b>                      De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles.</p>		27.90		X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Obras Privadas y Catastro			

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	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	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>N° 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.  <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).  <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.  <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 67.</p>												
2.4	<p><b>CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b>  <b>Ley N° 27972</b>, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numerales 3.6.1 y 3.6.2.  <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 14 numeral 2.  <b>Requisitos, Calificación y Plazo</b>  <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 14 numeral 2.  <b>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.2017), Art. 5.2. (1)  <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.  <b>Derecho de trámite</b>  <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54.  <b>TUO de la Ley de Tributación Municipal</b>, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b).  <b>TUO de la Ley N° 29090</b>, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31.</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el administrado indicando los datos referidos a la ubicación del predio. (1)                  2 Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)</p> <p><b>NOTA:</b>                  El Certificado de parámetros urbanísticos tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.                  (TUO de la Ley N° 29090 Art. 14 numeral 2; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 5.2)</p>		27.90	X			5	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Obras Privadas y Catastro			
2.5	<p><b>CERTIFICADO DE JURISDICCION</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b>  <b>Ley N° 27972</b> (27.05.03). Art. 79 numeral 3.3.  <b>Ley N° 28294</b> (21.07.04). Arts. 15 numeral 1, y 18.                  Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN (04.05.13). Art. 90.  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b>  <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.  <b>Requisitos y procedimiento</b>  <b>TUO de la Ley N° 27444</b>, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), o solicitud simple indicando los datos del predio, respecto al cual se solicita el Certificado.                  2 Plano de ubicación simple                  3 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p><b>NOTA:</b>                  De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles.</p>		27.90	X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Obras Privadas y Catastro			

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	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	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	(25.01.19) Art. 124 Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5  <b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)												
2.6	<b>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.4 Ley N° 28294 (21.07.04). Arts. 15 numeral 1, y 18. Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN (04.05.13). Art. 91  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5  <b>Derecho de trámite</b> 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), o solicitud simple indicando los datos del predio, respecto al cual se solicita el Certificado. 2 Plano de ubicación simple 3 Indicar fecha y número de constancia de pago  <b>NOTA:</b> De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles.		27.90	X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Obras Privadas y Catastro			
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>													
<b>SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
3.1	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07) Art. 5 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Arts. 2, literal c, 5, 7 y 11. Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5 Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 17  <b>Requisitos y procedimiento</b> 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) y modificatoria Decreto Supremo N° 004-2019-MTC (17.02.19), Arts. 12 al 19. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5	<b>Requisitos Generales:</b> 1 FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización. 2 Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4 Plan de obras, 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 anexas 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.				X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Obras Públicas		

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO YBASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
<p><b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal. Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 7 Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15), Art. 24.</p>	<p>c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar zona que no cuente con cobertura de acceso a internet, se adjunta copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la 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, expedidos por el Colegio de ingenieros del Perú e) En caso la entidad se encuentre ubicada en una ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), señalando encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión. f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Parte I del Anexo 2. g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles. 5 Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 6 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p><b>Requisitos particulares para la Autorización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación:</b></p> <p>7 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiendo donde se encuentra inscrito el predio en el cual se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, copia del título que acredite su uso legítimo. 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 pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la Junta de Propietarios.</p> <p><b>Requisitos adicionales especiales</b></p> <p>En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.</p> <p><b>NOTAS:</b> (a) En la instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión, descrita en el numeral 9 de la Parte III del Anexo 2 del</p>			5.60								

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	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	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		Reglamento de la Ley N° 29022, no se requiere Autorización											
3.2	<p><b>AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07) Art. 5 Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 18.2</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5 Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 18.2</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> 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</p>	<p>1 Solicitud simple firmada por el solicitante</p> <p>2 Plan de Obras actualizado</p> <p>3 Acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prorroga</p> <p><b>NOTA</b> La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido</p>		GRATUITO	X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Obras Públicas			
3.3	<p><b>REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> 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</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5 Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Primera disposición complementaria final</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> 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</p> <p><b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 7 Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 24.</p>	<p>1 FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización.</p> <p>2 Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.</p> <p>4 Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente: a) 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</p>		4.60	X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Obras Públicas			

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO YBASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>posterior de lo declarado.</p> <p>e) Declaración Jurada de habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), señalando encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p><b>Requisitos particulares en caso de regularización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación:</b></p> <p>6 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiendo donde se encuentra inscrito el predio en el cual se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, copia del título que acredite su uso legítimo.</p> <p>7 En caso que el predio sea de titularidad de terceros, presentar además copia del acuerdo que permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.</p> <p>En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la Junta de Propietarios.</p> <p><b>Requisitos adicionales especiales</b></p> <p>8 En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones instalada recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.</p>											
3.4	<p><b>AUTORIZACION EN AREA DE USO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE OBRAS DE INSTALACION, AMPLIACION O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS (No vinculado a Telecomunicaciones)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> Ley N° 30477 (29.06.16) Art. 3 numeral 3.1</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 6. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5</p> <p><b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Solicitud indicando el objetivo de la obra y el plazo de duración de la misma.</p> <p>2 Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar.</p> <p>3 Plano de planta, indicando recorrido de detalle de zanja u otros.</p> <p>4 Memoria descriptiva y planos de ubicación, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscrito por profesional responsable.</p> <p>5 Declaración Jurada de Habilidad Profesional del Ing. Responsable.</p> <p>6 Metrados y presupuesto de obra.</p> <p>7 Indicar fecha y número de constancia de pago</p>		5.60	X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Obras Públicas			
3.5	<p><b>AUTORIZACION EN AREA DE USO PUBLICO PARA INSTALACION DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA</b></p> <p><b>Base Legal</b></p>	<p>1 Solicitud simple emitida por la EPS, dirigida al titular de la entidad.</p> <p>2 Informe de factibilidad del servicio</p> <p>3 Indicar fecha y número de constancia de pago</p>		4.60	X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Obras Públicas			

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			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 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p><b>Competencia</b> Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> Ley N° 30477 (29.06.16) Art. 3 numeral 3.1</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 6. RCD. N° 042-2011-SUNASS-CD (28.10.2011) Art. 1. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5</p> <p><b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 4.</p>												
3.6	<p><b>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> Ley N° 30477 (29.06.16) Art. 3 numeral 3.1</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> 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</p>	<p>1 Solicitud de conformidad de Obra</p> <p>2 Pruebas de compactación de terreno y de resistencia del concreto y certificados de calidad del asfalto. Estas pruebas deberán ser realizadas por Organismos Públicos o Instituciones Privadas debidamente calificadas.</p> <p><b>Nota:</b> En los casos en los que por la naturaleza de las obras sea imposible obtener las muestras a que se refiere el numeral 2, las empresas de servicios o los responsables de las obras, presentarán Declaración Jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables por cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete años.</p>		GRATUITO	X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Obras Públicas			
<b>GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>													
<b>SUBGERENCIA DE SEGURIDAD VIAL Y TRANSPORTE: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
4.1	<p><b>PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHÍCULOS MENORES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81 numeral 3.2 Ley N° 27189 (28.10.99). Art. 3. Ley N° 27181 (08.10.99) y modificatorias. Art. 18 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 3.2 y 4 Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 7</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 39 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Art. 15 Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 23</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24.08.08). Arts. 4, 8, 12 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, o solicitud simple indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal.</p> <p>2 Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.</p> <p>3 Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular, por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP.</p> <p>5 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.</p> <p>6 Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular.</p> <p>7 Indicar fecha y número de constancia de pago</p>		76.10			X	30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Gerente de Fiscalización Administrativa	Gerente de Fiscalización Administrativa	Gerente Municipal	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO YBASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	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  <b>Derecho de trámite</b> 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												
4.2	<b>MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS MENORES POR INCREMENTO O INSCRIPCIÓN O SUSTITUCIÓN DE VEHICULOS</b>  <b>Base Legal</b> <b>Competencia</b> Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, (27.05.03), Art. 81, numeral 1.6 y 3.2. Ley General de Transporte y Tránsito, Ley N° 27181, (08.10.99), Art.18 y modificatorias Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Arts. 4 y 23 Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 7 numeral 5  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33  <b>Requisitos y procedimiento</b> 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	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. - Información del o de los vehículos menores a incorporar, de sus conductores y propietarios, de los vehículo menor a incorporar. 2) Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular del o de los vehículos que se incrementará emitido por la SUNARP. 4) Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente del o de los vehículos a incrementar. 5) Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) del o de los vehículos a incrementar. 6) Para el caso de sustitución de vehículo, indicar los motivos de la misma adjuntando copia de comunicación de baja y/o sustitución, cursada al propietario del vehículo, de ser el caso.			GRATUITO	X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Gerente de Fiscalización Administrativa		
4.3	<b>RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA PAPELETAS DE INFRACCIÓN</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 217 y 219.  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 199 numeral 199.6, y 218 numeral 218.2.  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 y 221.	1) Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Identificación de la multa administrativa impuesta. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente o representante legal. 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 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.			GRATUITO			X	30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Seguridad Vial y Transporte		
4.4	<b>RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA PAPELETA DE INFRACCIÓN</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 217 y 220.  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b>	1) Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Identificación de la resolución impugnada. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente o representante legal. 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			GRATUITO			X	30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Gerente de Fiscalización Administrativa		

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 199 numeral 199.6, y 218 numeral 218.2.  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 y 221.	asiento de inscripción 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.												
<b>SUBGERENCIA DE SEGURIDAD VIAL Y TRANSPORTE: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>														
4.5	<b>DUPLICADO DEL PERMISO DE OPERACION</b>  <b>Base Legal</b> <b>Competencia</b> 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  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Permiso de Operación cuyo duplicado se solicita. 2 Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente			29.90		X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Gerente de Fiscalización Administrativa		
<b>GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL</b>														
<b>SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES, COMERCIALIZACION, DESARROLLO EMPRESARIAL Y PROMOCION DEL EMPLEO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
5.1	<b>AUTORIZACION MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN VIA PUBLICA</b>  <b>Base Legal</b> <b>Competencia</b> 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.  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> 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.  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Arts. 17 al 21 y 22 al 30. Ordenanza N° 246-MDR (17.05.11)  <b>Derecho de trámite</b> 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 2 Indicar fecha y número de constancia de pago  <b>NOTA:</b> Para dar inicio al trámite, el comerciante deberá encontrarse inscrito el padrón municipal con registro vigente.			61.60			X	30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo  Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local  Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
5.2	<b>AUTORIZACION PARA LA UBICACION DE ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS DE PANELES :</b>  - PANEL SIMPLE - PANEL MONUMENTAL UNIPOLAR  <b>Base Legal</b> <b>Competencia</b>	1 Solicitud simple o según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 3 En caso de representación, copia de carta poder con firma del						X	30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo  Plazo para	Gerente de Desarrollo Económico Local  Plazo para	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 6 y 9.</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 34 y 38. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 20 y 21.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> 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 Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (12.07.16) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> 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</p>	<p>administrado.</p> <p>4 En caso de bienes en dominio público, de anuncios Luminosos, Iluminados o especiales deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.</p> <p><b>En caso de Panel Monumental:</b> 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. Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.</p> <p><b>En caso el Panel sea Luminosos, Iluminados o Especiales con área de exhibición mayor a 12 m2:</b> 7 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas refrendado por un ingeniero Electricista o Ingeniero mecánico electricista. 8 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un ingeniero Electricista o Ingeniero mecánico electricista. 9 Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente: a) Panel simple b) Panel monumental unipolar</p> <p><b>Nota:</b> Los elementos de publicidad exterior a instalarse en el Centro Histórico deben ceñirse a lo siguiente: 1. Solo está permitido la publicidad exterior con letras recortadas adosadas a la fachada sobre el ingreso del local comercial. 2. La publicidad exterior de acuerdo al ítem que antecede, tendrá un ancho máximo igual al de la puerta de ingreso principal y una altura máxima igual al 30% del ancho resultante 3. La iluminación se adecuará con luminarias tipo reflectores, siempre que no afecte la fachada. (Ordenanza 260-MDR)</p>										<p>presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>
5.3	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS</b></p> <p>- LETRERO - PLACA - TOLDOS - CARTELERA, ENTRE OTROS</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 6 y 9.</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> 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.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> 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 Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (12.07.16) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en</p>	<p>1 Solicitud simple o según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>3 En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado.</p> <p>4 En caso de bienes en dominio público, de anuncios Luminosos, Iluminados o especiales deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.</p> <p><b>En caso de anuncio o avisos publicitario Luminosos, Iluminados o Especiales con área de exhibición mayor a 12 m2:</b> 5 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas refrendado por un ingeniero Electricista o Ingeniero mecánico electricista. 6 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un ingeniero Electricista o Ingeniero mecánico electricista. 7 Número del Comprobante de pago de la tasa municipal</p> <p><b>Nota:</b> Los elementos de publicidad exterior a instalarse en el</p>					X		30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	Gerente de Desarrollo Económico Local

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	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	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19.  <b>Derecho de trámite</b> 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	Centro Histórico deben ceñirse a lo siguiente: 1. Solo está permitido la publicidad exterior con letras recortadas adosadas a la fachada sobre el ingreso del local comercial. 2. La publicidad exterior de acuerdo al ítem que antecede, tendrá un ancho máximo igual al de la puerta de ingreso principal y una altura máxima igual al 30% del ancho resultante 3. La iluminación se adecuará con luminarias tipo reflectores, siempre que no afecte la fachada. (Ordenanza 260-MDR)											
5.4	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD DE CAMPANAS Y EVENTOS TEMPORALES</b>  - AFICHES, VALLAS, PLANCHETAS PUBLICITARIAS, O CARTELES - BANDEROLAS O BANNERS - GLOBO AEROSTÁTICO - PASACALLES  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 6 y 9.  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> 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.  <b>Requisitos y procedimiento</b> 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 Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (12.07.16) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 14 al 19.  <b>Derecho de trámite</b> 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) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 3) En caso de representación, copia de carta poder con firma del administrado. 7) Número del Comprobante de pago de la tasa municipal  <b>Nota:</b> Los elementos de publicidad exterior a instalarse en el Centro Histórico deben ceñirse a lo siguiente: 1. Solo está permitido la publicidad exterior con letras recortadas adosadas a la fachada sobre el ingreso del local comercial. 2. La publicidad exterior de acuerdo al ítem que antecede, tendrá un ancho máximo igual al de la puerta de ingreso principal y una altura máxima igual al 30% del ancho resultante 3. La iluminación se adecuará con luminarias tipo reflectores, siempre que no afecte la fachada. (Ordenanza 260-MDR)		73.80			X		30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo  Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local  Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
5.5	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)</b>  <b>Base Legal</b>  * 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.	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	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		132.70			X	Hasta 4 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo  Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local  Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO YBASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	<p>la edificación.</p> <p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p>										
<p>5.6 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p> <p>Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p>	145.90			X		Hasta 4 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	<p>Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico Local</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO YBASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
5.7	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.</p>	<p>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.</p> <p>2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3) Croquis de ubicación.</p> <p>4) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: 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.</p> <p><b>Nota:</b> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		308.30			X		Hasta 10 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo  Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local  Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
5.8	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.</p>	<p>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.</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		605.50			X		Hasta 10 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	Gerente de Desarrollo Económico Local

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	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	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	<p>2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3) Croquis de ubicación.</p> <p>4) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Nota:</b> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>									<p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	
5.9	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7, 8 y 9.</p>	<p>1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	569.90			X		Hasta 10 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	<p>Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico Local</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es</p>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO YBASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		1 Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con 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.  <b>Nota:</b> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - 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.									de treinta (30) días hábiles	de treinta (30) días hábiles		
5.10	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</b>  <b>Base Legal</b>  * 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	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		144.80			X		Hasta 4 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	Gerente de Desarrollo Económico Local
		2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración											Plazo para	Plazo para

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	<p>Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>	Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación								<p>presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	
5.11	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	303.60			X		Hasta 10 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	<p>Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico Local</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO YBASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>5) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>											
5.12	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.</p>	<p>1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3) Croquis de ubicación.</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	598.00		X		Hasta 10 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo	Gerente de Desarrollo Económico Local	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO YBASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con 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.  <b>Nota:</b> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La 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.											
5.13	<b>TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA</b>  Base Legal  * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 11-A.	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del contrato de transferencia*.  <b>Notas:</b> * 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 giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. - 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.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		37.30	X			Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo			
5.14	<b>CESE DE ACTIVIDADES</b>	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento			GRATUITO	X			Secretaría General, Gestión	Subgerente de Licencias,			

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			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 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	<p><b>Base Legal</b></p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 12.</p>									Documentaria y Registros Civiles	Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo				
<b>SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES, COMERCIALIZACION, DESARROLLO EMPRESARIAL Y PROMOCION DEL EMPLEO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>															
5.15	<p><b>5.15</b> <b>DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 3, 4 y 5 Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 83 numeral 3.6.4 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p><b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1) Solicitud simple indicando el número de certificado de licencia de funcionamiento, cuyo duplicado se solicita</p> <p>2) Indicar fecha y número de constancia de pago</p>			22.60		X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Licencias, Autorizaciones, Comercialización, Desarrollo Empresarial y Promoción del Empleo			
<b>GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL</b>															
<b>SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>															
6.1	<p><b>6.1</b> <b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO Y MEDIO</b></p> <p><b>a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b></p> <p><b>b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> 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 (21.08.17) "Lineamiento 5"</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 21</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 14, 20 al 23 y 30 al 37 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1</p> <p><b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y</p>	<p>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</p> <p>2) Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p> <p>3) Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo b) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio</p>			88.00 101.20		X		9 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Económico Local		
												Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			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 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2</p> <p><b>NOTA:</b> No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades: 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado. 2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales. 3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. 4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares. No se encuentran incluidos los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.</p>													
6.2	<p><b>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO Y MEDIO</b> a. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p><b>Base Legal</b> <b>Competencia</b> Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal a) Ley N° 30619 (27.07.17) Art. Único Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a)</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11, 24 y 38</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 23, 24 y 38 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1.3</p> <p><b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2</p>	<p>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 a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo b) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio</p> <p><b>NOTA:</b> 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 del Rimac, la clasificación del nivel de riesgo según la Matriz de Riesgos en un plazo no menor de noventa (90) días calendarios previos al vencimiento del certificado ITSE a fin de determinar si es necesario renovar o gestionar un nuevo certificado ITSE, según corresponda</p>		86.40 99.60			X		9 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Económico Local	
6.3	<p><b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y MUY ALTO</b> a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p>	<p>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:</p>	Solicitud ITSE					X		7 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Económico Local

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a), 14 y 37 Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE (21.08.17) "Lineamiento 5"</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 26</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 14, 25 al 28 y 30 al 37 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2</p> <p><b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2</p> <p><b>NOTA:</b> No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades: 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado. 2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales. 3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. 4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares. No se encuentran incluidos los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.</p>	<p>2.1. Croquis de ubicación 2.2. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 2.3. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 2.4. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 2.5. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 2.6. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>3. Indicar fecha y número de constancia de pago a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto b) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto</p> <p><b>Nota:</b> (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.</p>		272.40 567.50							(15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	(15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles		
6.4	<p><b>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y MUY ALTO</b> a. ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO b. ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal b) Ley N° 30619 (27.07.17) Art. Único Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a)</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones</p>	<p>1) Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (renovación), según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2) Declaración Jurada para renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3) Indicar fecha y número de constancia de pago a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto b) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto</p> <p><b>NOTA:</b> 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 del Rimac, la clasificación del nivel de riesgo según la Matriz de Riesgos en un plazo no menor de noventa (90) días calendarios previos al vencimiento del certificado ITSE a fin de determinar si es necesario renovar o gestionar un nuevo certificado ITSE, según corresponda</p>		227.60 499.50			X		9 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Económico Local  Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local  Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	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	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 29 numeral 29.2 literal a)</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b>                      Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 28, 29 y 38                      Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2.3</p> <p><b>Derecho de trámite</b>                      TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)                      Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2</p>													
6.5	<p><b>EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS: HASTA 3000 PERSONAS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b>                      Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b)</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b>                      Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 41, 47 y 49</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b>                      Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 39 al 52                      Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral IV</p> <p><b>Derecho de trámite</b>                      TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)                      Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2</p> <p><b>Son sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:</b>                      a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado de ITSE.                      b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado de ITSE.                      c) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida que incrementen el riesgo.</p>	<p>1 Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos, según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción)</p> <p>2 Se deberá presentar conjuntamente con la solicitud ECSE, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional, cuando corresponda, y conforme a las características señaladas en el Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones numeral 4.5.3:                      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.</p> <p>3 Indicar fecha y número de constancia de pago, según sea el caso:</p> <p><b>Notas:</b>                      (*) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo.                      (**) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o no Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades.                      (a) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo.</p>					X	7 días (*) 30 días (**)	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Económico Local  Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local  Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
<b>SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>														
6.6	<b>DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE</b>	1 Solicitud simple indicando el número de Certificado ITSE cuyo duplicado									Secretaría General,	Subgerente de		

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
<p><b>SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b) T.U.O. de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> T.U.O. de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> T.U.O. de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p><b>Derecho de trámite</b> T.U.O. Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>se solicita</p> <p>2 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p><b>NOTA:</b> De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Duplicado es de cinco (5) días hábiles.</p>			19.20					Gestión Documentaria y Registros Civiles	Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil			
<b>GERENCIA DE RENTAS</b>													
<b>SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y EJECUTORIA COACTIVA : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
7.1	<p><b>FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> T.U.O. del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Art. 36 T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121 Ordenanza N° 310-MDR (04.09.2012)</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> T.U.O. de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Ordenanza N° 310-MDR (04.09.2012) Art. 2 y 5.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> T.U.O. de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. T.U.O. del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Art. 36 Ordenanza N° 310-MDR (04.09.2012) Art. 3 y 4.</p>	<p>1 Solicitud verbal del titular o su representante en la Plataforma de Atención al contribuyente</p> <p>2 Exhibir documento de identidad del solicitante o su representante</p> <p>3 Copia del documento que acredite su representación.</p> <p>4 Exhibir copia del último recibo de servicios: Luz, agua o teléfono; en caso el deudor resida en predio distinto al registrado ante esta municipalidad .</p> <p>5 Cancelar, previamente a presentar la solicitud de fraccionamiento las costas y gastos del procedimiento de cobranza coactiva, en caso éste se hubiese iniciado.</p> <p>6 Cancelar el día de aprobación, la cuota inicial del fraccionamiento.</p> <p>7 En el caso de multas administrativas, subsanar las infracciones que hayan dado lugar a la imposición de la multa materia del fraccionamiento, de ser susceptibles de subsanación.</p> <p>6 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece la Ordenanza N° 310 de Fraccionamiento.</p> <p>7 No registrar cuotas vencidas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza con dos (02) o más cuotas vencidas.</p> <p>8 Presentar copia del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento se encuentre impugnada, apelada ante el Tribunal Fiscal o en el Poder Judicial.</p> <p><b>Nota:</b> La solicitud de fraccionamiento por deudas tributarias y no tributarias, deben presentarse por separado.</p>			GRATUITO	X				Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva	Subgerente de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		
7.2	<p><b>TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> T.U.O. de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 20 y 36. T.U.O. del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 120.</p>	<p>1 Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo en el que se consignará lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.</p> <p>c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado</p> <p>d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.</p>			GRATUITO		X	30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Ejecutor Coactivo (Eleva el recurso de apelación en 10 días hábiles)		Tribunal Fiscal (Apelación)  Presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de efectuada la notificación  Resuelve el recurso	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO YBASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b>                      TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38 y 39.                      TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 120.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b>                      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 .                      TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 120.</p>	<p>2) En el caso de representación, poder suficiente con firma legalizada</p> <p>3) Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.</p>											Tribunal Fiscal
7.3	<p><b>SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b>                      TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 31.</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b>                      TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 31.6</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b>                      TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.                      TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 31.</p>	<p>1) Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal</p> <p>2) En el caso de representación, presentar poder suficiente con firma legalizada</p> <p>Adicionalmente se deberá acompañar:</p> <p>3) En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.</p> <p>4) En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, documento, que acredite que no es el obligado.</p> <p>5) En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación.</p> <p>6) De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:</p> <p><b>En caso de procedimiento concursal</b></p> <p>a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.</p> <p>b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.</p> <p>c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.</p> <p><b>En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS</b></p> <p>a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.</p> <p>7) En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.</p> <p>8) En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.</p> <p>9) En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda, con el sello de recepción del Poder Judicial.</p>			GRATUITO		X		15 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Ejecutor Coactivo		

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		10) En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal, señalar número y fecha de la Resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento. 11) En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.											
7.4	<b>TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 20.  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38 y 39.  <b>Requisitos y procedimiento</b> 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 a) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lima. b) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado. c) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. 2) En el caso de representación, presentar poder suficiente con firma legalizada o autenticada 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.			GRATUITO			X	30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Ejecutor Coactivo  (La resolución que resuelve la tercería agota la vía administrativa)		
7.5	<b>SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 16.  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 16.4.  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 16.	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) En el caso de representación, presentar poder especial formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.  Adicionalmente se deberá acompañar:  4) En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza. 5) En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, documento, que acredite que no es el obligado. 6) En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley: Señalar número de expediente y fecha de presentación. 7) De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación: <b>En caso de procedimiento concursal</b> a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia. b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento. c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.			GRATUITO		X		8 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Ejecutor Coactivo		

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	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	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p><b>En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS</b></p> <p>a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.</p> <p>8 En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.</p> <p>9 En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.</p> <p>10 En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial.</p>											
7.6	<p><b>RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA TERCERA EN COBRANZAS COACTIVAS DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b>                      TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 36.                      TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 120</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b>                      2/ Compete resolver al Tribunal Fiscal conforme al TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 120</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b>                      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. 120</p>	<p>1 Escrito fundamentado, firmado por el tercerista o representante legal, consignando el número de documento nacional de identidad y debidamente autorizado por letrado</p> <p>2 En el caso de representación, deberá presentar poder suficiente con firma legalizada</p> <p>3 Adjuntar documentos que sustenten su petición</p>			GRATUITO			X	30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Ejecutor Coactivo  (Eleva la apelación en 10 días hábiles)		Tribunal Fiscal (Apelación)  (Resuelve en 20 días hábiles)
7.7	<p><b>RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA ORDEN DE PAGO, RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN, RESOLUCIÓN DE MULTA Y RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b>                      TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 132 y 133.</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b>                      TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 142 y 144.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b>                      TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.                      TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 136 y 137.</p>	<p>1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal.</p> <p>2 En caso de reclamación parcial contra resolución de determinación y de multa, efectuar el pago de la parte no reclamada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago.</p> <p>3 En caso de reclamación contra orden de pago, efectuar el pago de la deuda reclamada, actualizada.</p> <p>4 En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa), acreditar el pago de la totalidad de la deuda actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.</p> <p>5 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.</p>			GRATUITO			X	9 meses	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		Tribunal Fiscal (Apelación)

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
7.8	<p><b>RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LAS RESOLUCIONES QUE RESUELVEN LAS RECLAMACIONES Y/O DE PURO DERECHO/2</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 143 y 151.</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 145 y 150.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> 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 y 150.</p>	<p>1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso.</p> <p>2 Pago de la deuda no apelada.</p> <p>3 En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.</p> <p>4 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza realiza el trámite.</p>			GRATUITO					Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Recaudación y Ejecutoria Coactiva  (Califica y eleva el expediente al Tribunal Fiscal en 30 días hábiles)		Tribunal Fiscal (Apelación) (Resuelve en 12 meses)
<b>GERENCIA DE RENTAS</b>													
<b>SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
8.1	<p><b>DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 19 Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor (27.07.16) Primera Disposición Complementaria Modificatoria</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> 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. 8 y 19. Decreto Supremo N° 401-2016-EF, Establece Disposiciones Para la Aplicación de la Ley N° 30490 - Ley de la Persona Adulta Mayor (31.12.16) Art. 3</p>	<p>1 Presentar formato con carácter de Declaración Jurada, firmada por el solicitante o representante legal, señalando cumplir con los requisitos.</p> <p>2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.</p> <p><b>Requisitos específicos para pensionistas</b></p> <p>3 Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista.</p> <p>4 Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT).</p> <p><b>Requisitos específicos para personas adultas mayores no pensionistas (60 o más años de edad)</b></p> <p>5 Declaración Jurada afirmando encontrarse en los alcances de la Ley N° 30490, conforme al modelo aprobado por D.S. N° 401-2016-EF</p> <p>6 Presentar documentos que acredite o respalde las afirmaciones contenidas en la declaración jurada, según corresponda en la norma citada.</p> <p><b>Notas:</b> Los sesenta (60) años deben encontrarse cumplidos al 1 de enero del ejercicio gravable al cual corresponde la deducción Los ingresos brutos de la persona adulta mayor no pensionista, o de la sociedad conyugal, no deben exceder de 1 UIT mensual. El predio debe estar destinado a vivienda del beneficiario.</p>			GRATUITO	X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria		
8.2	<p><b>SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 17</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 162 y 163.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b></p>	<p>1 Presentar solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.</p> <p>2 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite.</p> <p>3 En el caso de representación, presentar poder suficiente con firma legalizada.</p> <p>4 Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario.</p>			GRATUITO			X	45 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Registro y Fiscalización 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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	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	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 17												
8.3	<b>SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Art. 38  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Arts. 162 y 163.  <b>Requisitos y procedimiento</b> 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 predio) 2 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 3 En el caso de representación, presentar poder suficiente con firma legalizada. 4 Medio probatorio que acredite pago indebido o en exceso.		GRATUITO			X	45 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Registro y Fiscalización 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	
8.4	<b>SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Art. 40  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Arts. 162 y 163.  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Art. 40	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de compensación (precisando tributo, periodo y predio) 2 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 3 En el caso de representación, presentar poder suficiente con firma legalizada. 4 Medio probatorio que acredite pago indebido o en exceso.		GRATUITO			X	45 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Registro y Fiscalización 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	
8.5	<b>SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE PAGOS EN MATERIA TRIBUTARIA</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Norma IX del Título Preliminar Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84) Art. 1267 y 1273  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Arts. 162 y 163.  <b>Requisitos y procedimiento</b> 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 transferencia (precisando tributo, periodo y predio) 2 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 3 En el caso de representación, presentar poder suficiente con firma legalizada. 4 Medio probatorio que acredite pago indebido o en exceso. 5 Presentar autorización del transferente de ser el caso.		GRATUITO			X	45 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Registro y Fiscalización 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	
8.6	<b>SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF	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 el caso de representación, presentar poder suficiente con firma		GRATUITO			X	45 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria		Tribunal Fiscal (Apelación)  Deberá presentar dentro de los quince	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			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 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	(22.06.13). Arts. 43 y 47.  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Arts. 162 y 163.  <b>Requisitos y procedimiento</b> 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	legalizada.											(15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación  Resuelve el recurso Tribunal Fiscal
8.7	<b>RECURSO DE RECLAMACIÓN</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 132 y 133.  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 142 y 144.  <b>Requisitos y procedimiento</b> 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.	1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal. 2 En caso de reclamación parcial contra resolución de determinación y de multa, efectuar el pago de la parte no reclamada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago. 3 En el caso de representación, presentar poder suficiente con firma legalizada. 4 En caso de extemporaneidad, 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.		GRATUITO			X	9 meses	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Registro y Fiscalización 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	
8.8	<b>RECURSO DE APELACION DE RESOLUCION QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACION/2</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 145.  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 150.  <b>Requisitos y procedimiento</b> 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.	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 En el caso de representación, presentar poder suficiente con firma legalizada. 5 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.		GRATUITO					Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria (Admisibilidad)  Tribunal Fiscal (Apelación)			
8.9	<b>AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS 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</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b) Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.9	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					X	30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria  Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30)	Gerente de Rentas  Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30)	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO YBASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b>                      TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b>                      TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.                      Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p><b>Derecho de trámite</b>                      TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	4	Indicar fecha y número de constancia de pago		54.80							días hábiles	días hábiles
8.10	<p><b>AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS 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 OTORGO EL CERTIFICADO DE ITSE</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b>                      Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b) Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.9</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b>                      TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b>                      TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.                      Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p><b>Derecho de trámite</b>                      TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	1	Solicitud con carácter de Declaración Jurada, 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.		54.80		X		30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria	Gerente de Rentas
		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.									Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles
		3	Indicar número de Informe de ECSE									Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
		4	Indicar fecha y número de constancia de pago										
			<b>Notas:</b> (a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye juegos artificiales.										
<b>SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA : SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>													
8.11	<p><b>CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO (Impuesto Predial y/o Arbitrios Municipales)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b>                      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</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b>                      TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b>                      TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124</p> <p><b>Derecho de trámite</b>                      TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	1	Presentar solicitud firmada por el solicitante o tercero interesado.		14.30		X			Sub Gerencia de Registro y Fiscalización Tributaria	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria		
		2	Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.										
		3	En el caso de representación, presentar poder suficiente con firma legalizada.										
		4	Indicar número y fecha de constancia de pago										
			<b>NOTA:</b> De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición de la Constancia es de cinco (5) días hábiles.										

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO YBASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
8.12	<b>REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR o PU</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14. TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124  <b>Derecho de trámite</b> 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 del propietario o de su representante, de ser el caso. 2 Indicar número y fecha de constancia de pago a) Por primera hoja b) Por hoja adicional		2.90 0.50	X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria				
8.13	<b>EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE TRIBUTOS</b> (Detalle de deuda pendiente y pagada)  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Art. 8, 9 y 14. TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121.  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.	1 Solicitud verbal del titular y/o representante debidamente acreditado en la Plataforma de Atención al Contribuyente		GRATUITO	X				Sub Gerencia de Registro y Fiscalización Tributaria	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria				
<b>GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
9.1	<b>SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 252 y 253  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38 y 39.  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124, 252 y 253.	1 Presentar formato de solicitud, o solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. 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 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.		GRATUITO			X	30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Control y Sanciones	Subgerente de Control y Sanciones	Gerente de Fiscalización Administrativa	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
9.2	<b>RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS</b>  <b>Base Legal</b>	1 Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social número de documento de identidad o número de RUC,		GRATUITO			X	30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Control y Sanciones				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p><b>Competencia</b> TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 217 y 219.</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 199 numeral 199.6, y 218 numeral 218.2.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 y 221.</p>	<p>domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Identificación de la multa administrativa impuesta. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente o representante legal.</p> <p>2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p>											
9.3	<p><b>RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 217 y 220.</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 199 numeral 199.6, y 218 numeral 218.2.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 y 221.</p>	<p>1) Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Identificación de la resolución impugnada. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente o representante legal.</p> <p>2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p>		GRATUITO			X	30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Gerente de Fiscalización Administrativa			
<b>GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
10.1	<p><b>REGISTRO DE TENENCIA Y CONTROL DE CANES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> 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</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> 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</p>	<p>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.</p> <p>2) Certificado oficial de vacunación antirrábica.</p> <p>3) Exhibición del Documento Nacional de Identidad del propietario del can.</p>		GRATUITO	X				Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Gerente de Desarrollo Humano y Social			
10.2	<p><b>LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> 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</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> Ley N° 27596 (14.12.01) Art. 10 literal c). TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS</p>	<p>1) Solicitud simple del administrado.</p> <p>2) Exhibición del Documento Nacional de Identidad del propietario del can.</p> <p>3) Ficha de registro e identificación de la organización reconocida, de ser el caso.</p> <p>4) Certificado oficial de vacunación antirrábica.</p> <p>5) Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p><u>Para los casos de canes potencialmente peligrosos:</u> 6) El propietario debe acreditar ser mayor de edad y tener capacidad de ejercicio.</p>		21.00			X	30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Gerente de Desarrollo Humano y Social	Gerente de Desarrollo Humano y Social	Gerente Municipal	
												Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles
												Plazo para	Plazo para

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

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 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
(25.01.19) Art. 34  <b>Requisitos y procedimiento</b> 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  <b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 006-2002-SA (22.06.02) Art. 9	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.										Resolver es de treinta (30) días hábiles	Resolver es de treinta (30) días hábiles	
<b>GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL</b>													
<b>SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD</b>													
11.1 <b>REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 84 numeral 2.2 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 19  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 25  <b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 20 al 24 y 30 al 37 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5	1) Solicitud dirigida al Alcalde, señalando nombre del peticionario, número de DNI, nombre y dirección de su organización así como pedido expreso de su reconocimiento y registro. 2) Indicar número de DNI de los miembros de la Junta Directiva. 3) Acta de Fundación o de Constitución. 4) Estatuto y Acta de Aprobación. 5) Acta de Elección del Órgano Directivo. 6) Nómina de los miembros del Órgano Directivo. 7) Nómina de los miembros de la Organización Social. 8) Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización.  <b>NOTA:</b> Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización  Los documentos señalados en los numerales 3, 4, 5, 6 y 7 serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público.  Las nóminas de los miembros deberán contener los datos completos de los integrantes.  Los actos o acuerdos contenidos en actas que consten en hojas simples, se inscribirán solo después que hayan sido adheridos o transcritos al libro de Actas de la Organización Social.  La municipalidad podrá otorgar facilidades y modelos de formatos para que las organizaciones acrediten su existencia legal. Todos los documentos presentados tendrán carácter de Declaración Jurada de Veracidad de los mismos.			GRATUITO			X		30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Participación Vecinal	Subgerente de Participación Vecinal  Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Humano y Social  Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
11.2 <b>RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE NIVELES SUPERIORES DE REPRESENTACIÓN</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 84 numeral 2.2 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 19  <b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 25	1) Solicitud dirigida al Alcalde, señalando nombre del peticionario, número de DNI, nombre y dirección de su organización así como pedido expreso de su reconocimiento y registro. 2) Indicar número de DNI de los miembros de la Junta Directiva. 3) Acta de Fundación o de Constitución. 4) Estatuto y Acta de Aprobación. 5) Acta de Elección del Órgano Directivo. 6) Nómina de los miembros del Órgano Directivo. 7) Nómina de los miembros de la Organización Social. 8) Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización.  REQUISITOS ADICIONALES: 9) Indicar número de resolución de reconocimiento RUOS de organizaciones conformantes.			GRATUITO			X		30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Participación Vecinal	Subgerente de Participación Vecinal  Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Humano y Social  Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p><b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 20 al 24 y 30 al 37 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p>	<p>10) Declaración jurada de cada organización de tener fines comunes para unirse. 11) Acta de Asamblea de cada organización donde deciden ser parte de una organización de mayor nivel. 12) Acta de vigencia y ratificación de permanecer a organización de nivel superior</p> <p>Los documentos señalados en los numerales 3, 4, 5, 6, 7, 11 y 12 serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público.</p>												
11.3	<p><b>ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES y NIVELES SUPERIORES DE REPRESENTACION</b></p> <p>a) Cambio de nombre o denominación b) Cambio de domicilio c) Señalamiento de cambio de objeto social en el estatuto. d) Transformación de la forma jurídica que haya adoptado la Organización. e) Constitución de comisiones u Órganos de apoyo f) Señalamiento del cambio del objeto social en el estatuto. g) Fecha de disolución.</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 84 numeral 2.2 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 19</p> <p><b>Calificación, plazo y silencio administrativo</b> Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 25</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> 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</p>	<p>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 Fedateada o Legalizada del Acta de Acuerdo de Asamblea General donde conste el acuerdo correspondiente y relación de los miembros que participaron en la Asamblea. 3) Copia Fedateada o Legalizada de las convocatorias o escuela de invitación a la asamblea general. 4) Copia fedateada o legalizada del Padrón de socios 5) Copia fedateada o legalizada en caso se haya modificado total o parcialmente. 6) Relación de organizaciones participantes en la Asamblea, debidamente firmada por sus representantes.</p>			GRATUITO		X		30 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Subgerente de Participación Vecinal	Subgerente de Participación Vecinal  Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Humano y Social  Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles  Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
<b>GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
12.1	<p><b>SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR</b></p> <p><b>12.1.1 SEPARACIÓN CONVENCIONAL</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 3. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 4.</p> <p><b>Plazo</b> Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 6. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 10.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> 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.</p>	<p><b>REQUISITOS GENERALES</b></p> <p>1) Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso. 2) Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 3) Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 4) En caso de representación, Declaración Jurada del apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP.</p>								Plazo depende de la audiencia (*)	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Alcalde		

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO YBASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formula-rio /Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
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  <b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N° 29227 (16.05.2008) Disposición Complementaria Unica	5) Indicar fecha y número de constancia de pago:  <b>REQUISITOS ADICIONALES</b>  <b>Requisitos Relacionados con los hijos</b>  <b>En caso de no tener hijos:</b> 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.  <b>En caso de tener hijos menores:</b> 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 visitas.  <b>En caso de tener hijos mayores con incapacidad:</b> 1) Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento. 2) Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. 3) Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.  <b>Requisitos Relacionados con el Patrimonio</b> 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 y la partida 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 y la partida inscrita en los Registros Públicos.  <b>Nota:</b> Podrán solicitar el trámite solo los cónyuges que después de transcurridos dos (2) años a la celebración del matrimonio deseen poner fin a su unión, que el matrimonio haya sido celebrado en la Municipalidad del Rimac y/o que su último domicilio conyugal haya sido en el distrito del Rimac. (*) La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días hábiles, luego de lo cual dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, convocará a una única audiencia a los cónyuges, pudiendo fijarse una segunda convocatoria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, en caso de inasistencia por causas debidamente justificadas. No se ha indicado el plazo en la medida de que es necesario la realización de la audiencia. (**) En el caso de que la entidad no convocara a audiencia dentro de los (20) días de presentada la solicitud, será de aplicación el silencio administrativo negativo.			172.90									
<b>12.1.2 DIVORCIO ULTERIOR</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 3. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 4.	1) Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde que conoció el proceso de separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, número de Resolución de Separación Convencional y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso. 2) En caso de representación, Declaración Jurada del apoderado						X		5 días	Secretaría General, Gestión Documentaria y Registros Civiles	Alcalde		

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 571-MDR**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			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 2019) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
<p><b>Plazo</b> Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 7. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13.</p> <p><b>Requisitos y procedimiento</b> TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 29227 (16.05.2008) Arts. 7. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p><b>Derecho de trámite</b> TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N° 29227 (16.05.2008) Disposición Complementaria Única.</p>	<p>señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. 3 Indicar fecha y número de constancia de pago:</p> <p><b>Nota:</b> * La solicitud puede ser presentada transcurridos dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.</p>		98.00									
<p><b>Nota:</b> /1 La forma de pago es dineraria y al contado. /2 No se indica silencio, por ser la resolución competencia del Tribunal Fiscal</p>												