



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 2011) 3600,00	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
<p>1 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA:</p> <p>- ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 Y CON UNA CAPACIDAD NO MAYOR DE ALMACENAMIENTO O DE 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL CON ITSDC BÁSICA EX POST</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 numeral 1, 11 y 15. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 numeral 2, 10 y 8va. Disposición Complementaria y Final.</p> <p>Giros no aplicables</p> <p>1. Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines. 2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. 3. Giros que requieran de una ITSDC EX ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 - Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad, para establecimientos con un área hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor de 30% del área total del local. 4 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso, según sea el giro del establecimiento se presentará lo siguiente:</p> <p>1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 2 Informar sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 3 Copia simple de 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. 4 Copia simple de la autorización expedida por el INC, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>		2,60%	93,55		X		15 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días
<p>- ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSDC BÁSICA EX ANTE</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 numerales 1 y 2, y 11 y 15. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 numeral 2 y 39.</p> <p>Giros aplicables:</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.</p>		3,87%	139,30								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 259-JMS

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 2011) 3600.00	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
<p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o calzada desde 101 m2 hasta 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud.</p> <p>2. Pubs-karaoke, licorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2.</p> <p>3. Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>4. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras.</p> <p>5. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que solo cuente con máquinas mecánicas.</p> <p>6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.</p> <p>7. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros que sean de un solo nivel y sin techar.</p>	<p>Adicionalmente, de ser el caso, según sea el giro del establecimiento se presentará lo siguiente:</p> <p>1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>2 Informar sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>3 Copia simple de 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>4 Copia simple de la autorización expedida por el INC, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>											
<p>- ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 500 M2 Y NO COMPRENDIDOS EN LAS CATEGORIAS ANTERIORES</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p> <p>Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 numerales 1 y 3, y 11 y 15.</p> <p>Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 10, 11 y 39.</p> <p>Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 1.1.3.</p> <p>Giros aplicables que requieren una ITSDC de Detalle</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones de más de 2 niveles de terreno o calzada con un área mayor de 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, playas de estacionamiento, entre otros afines.</p> <p>2. Pubs-karaoke, licorerías, bar, ferreterías con un área más de 500 m2.</p> <p>3. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>4. Cines, teatros, auditorios, centro de</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. <p>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Certificado de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) de Detalle o Multidisciplinaria.</p> <p>4 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso, según sea el giro del establecimiento se presentará lo siguiente:</p> <p>1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>2 Informar sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>3 Copia simple de 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>4 Copia simple de la autorización expedida por el INC, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del</p>		1,61%	57,90								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 259-MDS

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 2011) 3600.00	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
<p>convenciones, entre otros afines, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>5. Centros de diversión cualquiera sea el área con que cuente, tales como: salas de juegos de casinos y/o máquinas tragamonedas, telepódromos, bingos, discotecas, salsotecas, salsódromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos, salas de juegos eléctricos y/o electrónicos, entre otros afines.</p> <p>6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m² y un número mayor de 20 computadoras.</p> <p>7. Instituciones educativas con un área mayor a 500 m² o más de 2 niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno.</p> <p>8. Cabinas de internet con un número mayor de 20 computadoras.</p> <p>9. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con que cuente.</p> <p>Giros aplicables que requieren una ITSDC Multidisciplinaria</p> <p>- Edificaciones, instalaciones o recintos donde se utilicen, almacenen, fabriquen, o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.</p> <p>En el caso de industrias, si éstas se encuentran ubicadas cerca de zonas urbanas (viviendas familiares) y que por la naturaleza de los procesos industriales o de almacenamiento, utilizan y/o generan materiales y/o residuos peligrosos, inflamables, tóxicos, reactivos, corrosivos y/o radiactivos.</p>	Patrimonio Cultural de la Nación.											
<p>2 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVAS PARA:</p> <p>- MERCADOS DE ABASTO - GALERÍAS Y CENTROS COMERCIALES</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 2, 7, 8, 9, 10, 11 y 15.</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa</p>					X		15 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 259-JDS

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 2011) 3600.00	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 y 10 numeral 4.	4 Civil de Detalle. Exhibir recibo de pago del derecho de trámite. REQUISITOS ESPECÍFICOS Adicionalmente, de ser el caso, según sea el giro que se desarrolle en la galería, mercado o centro comercial se presentará lo siguiente: 1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 2 Informar sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 3 Copia simple de 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. 4 Copia simple de la autorización expedida por el INC, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: Los mercados de abasto y galerías comerciales deben contar con una sola licencia de funcionamiento de forma corporativa, la cual es extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente o la junta de propietarios, de ser el caso. A los módulos o stands que forman parte del mercado o de la galería, según corresponda les será exigibles una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, Ex Post o Multidisciplinaria según corresponda, al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.		1,52%	54,70								
3 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS HASTA 500 M2 DE ÁREA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8, 11 y 15. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8 y 9.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - El número de la licencia de Funcionamiento. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Autorización con firma legalizada, del titular de la licencia de funcionamiento del establecimiento en el que se desarrollará la actividad comercial. 4 Copia fedatiada del contrato de cesión. 5 Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia. 6 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.		2,00%	71,90		X		15 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 259-JMS

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 2011) 3600,00	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
4 VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONÓMICA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts 3, 7, 8, 11 y 15. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 y 10. Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010). Literal E.2.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Número de la licencia de funcionamiento. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite. - En caso de realización de ITSDC a cargo de la municipalidad (costo de inspección incluido) Hasta 500M2 - En caso de realización de ITSDC a cargo de INDECI (se debe presentar certificado) Mayor a 500M2 Nota: En el caso que la variación del área comercial origine el cambio del tipo de ITSDC al cual inicialmente estaba sujeto el establecimiento, se tendrá que realizar la inspección técnica que corresponda.		2,71%	97,60				15 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días
5 AMPLIACIÓN DE GIRO COMPATIBLE Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts 3, 7, 8, 11 y 15. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8 y 9. Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010). Literal E.2.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Número de la licencia de funcionamiento. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellos giros a ampliar conforme a Ley la requieran de manera previa a la autorización de la ampliación. 4 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite. - En caso de realización de ITSDC a cargo de la municipalidad (costo de inspección incluido) Hasta 500M2 - En caso de realización de ITSDC a cargo de INDECI (se debe presentar certificado) Mayor a 500M2 Nota: En el caso que la ampliación del giro comercial origine el cambio del tipo de ITSDC al cual inicialmente estaba sujeto el establecimiento, se tendrá que realizar la inspección técnica que corresponda.		2,84%	102,40				15 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 259-JMS

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 2011)	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
<p>6 AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA USO DE RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES PARA ESTABLECIMIENTOS CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8, 11 y 15. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8 y 9. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, (08.05.06 y 08.06.06). Art. Único de la Norma G. 040.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Número de la licencia de funcionamiento.</p> <p>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Autorización de la Junta de Propietarios del predio en que se encuentra el local comercial para el giro solicitado si se encuentra bajo régimen de propiedad exclusiva y propiedad común o autorización del propietario, de ser el caso.</p> <p>4 Plano de distribución incluyendo mobiliario a escala 1.50 con ubicación de mobiliario.</p> <p>5 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>		1,51%	54,35		X			Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días
<p>7 CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y/O DE SERVICIOS, DE USO DE RETIRO MUNICIPAL Y/O ANUNCIOS PUBLICITARIOS</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 8, 11 y 12.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) en la que se solicita el cese, incluyendo la siguiente información, según corresponda: - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Número de la licencia de funcionamiento.</p> <p>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 En caso de un tercero acreditar legítimo interés.</p>		GRATUITO	GRATUITO	X				Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial		
<p>8 MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MANTENIENDO EL ÁREA Y GIRO</p> <p>- POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 8, 11 y 12. Ley 29566 (28.07.10). Art. 5. Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOPI</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos. - Información de la nueva razón social y documento que lo acredite. - Número de la licencia de funcionamiento.</p> <p>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Copia de la Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social o ficha registral</p>				X				Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 259-JDS

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 2011) 3600,00	(en S/1/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
(01.07.2010), literal E.2.	4 5	según sea el caso. Copia del RUC actual. Exhibir recibo de pago del derecho de trámite. Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del certificado de licencia de funcionamiento.		1,14%	41,00							
- POR CAMBIO DE OTROS DATOS VINCULADO CON LA LICENCIA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3 y 8.	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Información de los datos a modificar o actualizar adjuntando los documentos que lo sustentan. - El número de la licencia de Funcionamiento. 2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3. En caso de un tercero acreditar legítimo interés.		GRATUITO	GRATUITO	X			Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial		
9 AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA EN ZONAS AUTORIZADAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 40 y 81. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada indicando la siguiente información. - Nombre, número de DNI, domicilio. Declaración Jurada de domicilio. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales y penales. Croquis de ubicación del kiosko Recibo de pago del derecho de trámite.		1,20%	43,15		X	30 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución :
10 AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES COMO: - FERIAS GASTRONÓMICAS - FERIAS ARTESANALES, OTRAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). 1era. Disposición Transitoria, Complementaria y Final. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	1 2 3 4 5 6	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3. Plano de Distribución. 4. Memoria descriptiva de las instalaciones. 5. Reglamento interno de la feria. 6. Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar daños a la propiedad pública					X	30 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 259-MDS

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 2011)	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Art. 12.	<p>o mobiliario urbano.</p> <p>7 Plan de Protección y Seguridad.</p> <p>8 Copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).</p> <p>9 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: Los eventos y/o espectáculos públicos realizados en la vía pública o lugares no confinados no están sujetos al procedimiento de ITSDC, correspondiendo a los órganos del Gobierno Local en materia de Defensa Civil emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil vigente. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.</p>		2,64%	95,00								
<p>11 AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS</p> <p>- REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley N° 29060 (07.07.07).</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68.</p> <p>Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. <p>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.</p> <p>4 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo, en caso que el evento se realiza en forma eventual.</p> <p>5 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñadas para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.</p> <p>El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.</p> <p>Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la Visita de</p>		2,58%	93,00		X		30 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 259-JDS

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 2011) 3600,00	en S/1/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
		Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM. El costo de la Visita se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, por que dicha actividad se encuentra dentro del parámetro de las inspecciones de hasta 3000 personas que es de competencia de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.										
- REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 4 Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo en caso que el evento se realice en forma eventual. 5 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: El organizado v/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM. El costo de la inspección se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, debido que la actividad de la inspección hasta 3000 personas se encuentra a cargo de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.		2,77%	99,80		X		30 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días
12 AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.					X		30 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 259-JMS

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 2011) 3600,00	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	3 Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. Documento que acredite la Visita de Defensa Civil realizada por INDECI. 4 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 5 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo. 6 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñada para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM. El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM. Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.		1,41%	50,65								
- REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil emitida por INDECI. 4 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 5 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad					X		30 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 259-JDS

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 2011) 3600.00	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
	6	o aforo. Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.		1,54%	55,60							
13 AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS TIPO: PANELES MONUMENTALES: - SIMPLES - UNIPOLARES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.	1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrita por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 7 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano. 8 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil. 9 Recibo de pago del derecho de trámite: - Paneles monumentales simples 2,86% 103,00 - Paneles monumentales unipolares 3,26% 117,35					X		30 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días
AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN HASTA 12M2. - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07).	1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 259-JDS

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 2011)	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.	3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 7 En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. 8 Recibo de pago del derecho de trámite: - Anuncios luminosos - Anuncios iluminados - Anuncios especiales		3,87% 139,20 3,65% 131,25 4,18% 150,35									
AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN MAYOR A 12 M2. - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.	1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 7 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 8 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, firmado y sellado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista. 9 Recibo de pago del derecho de trámite: - Anuncios luminosos - Anuncios iluminados		4,33% 155,90 4,00% 143,90									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 259-JMS

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 2011) 3600.00	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
		- Anuncios especiales	4,46%	160,50								
AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES (HASTA TRES MESES) - AFICHES O CARTELES - BANDEROLAS - GIGANTOGRAFÍAS - PASACALLES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEBHNDECOPI (13.09.2008). Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.	1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrita por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 7 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Son gratuitos: - Anuncios y avisos publicitarios que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como los centros educativos, sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación. - La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.		1,34%	48,15								
14 INSTALACIÓN DE TOLDO EN RETIRO Y/O VIA PÚBLICA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEBHNDECOPI	1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: a) Diseño de toldo a instalar, con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el toldo. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del toldo para el cual se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento					X		30 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 259-JMS

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 2011) 3600,00	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
(13.09.2008).	4 vigente. 4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 7 Recibo de pago del derecho de trámite.		2,39%	86,15								
15 AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN MOBILIARIO URBANO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes : a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el mobiliario urbano en donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el mobiliario urbano en donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia simple de la autorización por la instalación del mobiliario urbano en la ubicación solicitada. 7 Recibo de pago del derecho de trámite :		2,56%	92,15		X		30 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Empresarial Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerencia Municipal Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y ANUNCIOS : SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
1 DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3 y 8.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de la licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita. 2 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.		0,60%	21,50		X			Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial		
2 CONSTANCIAS DE EJERCER Y NO EJERCER ACTIVIDAD COMERCIAL Base Legal Ley N° 28803, Ley del Adulto Mayor	1 Solicitud simple. 2 Exhibir recibo de pago por derecho de trámite.		0,86%	30,85		X			Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Gerencia de Desarrollo Empresarial		
SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
1 INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX POST HASTA 100 M² Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO O NO MAYOR A 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL APLICABLE, ENTRE OTROS, PARA: * CASO DE DENEGATORIA DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADO A LOCAL QUE CUENTE	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada. 2 Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de Seguridad, según por formato aprobado por el Reglamento de Inspecciones. 3 Recibo de pago del derecho de trámite.		1,36%	49,00			X	15 días	Sub Gerencia de Administración Docum. Y Archivo	Sub Gerencia de Defensa Civil	Sub Gerencia de Defensa Civil Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación : 15 días Plazo de resolución : 30 días