

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Ordenanza Municipal	428-2019-MDCH	07/09/2019
Aprueba	Ordenanza Municipal	470-2021-MDCH	23/12/2021
Modifica	Decreto de Alcaldía	005-2020-A/MDCH	26/11/2020
Modifica	Decreto de Alcaldía	010-2021-A/MDCH	16/12/2021

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 8
1.1 Transparencia y acceso a la información	
1.1. ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD	N° 9
1.2 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
2.1. PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR:	N° 11
2.1.1. SEPARACIÓN CONVENCIONAL	
2.1. PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR:	N° 13
2.1.2. DIVORCIO ULTERIOR	
2.2. DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL	N° 15
1.3 Industria, negocio y emprendimiento	
3.1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	N° 17
3.2. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 19
3.3. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 21
3.4. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 23
3.5. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	N° 25
3.6. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 27
3.7. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 29
3.8. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 31
3.9. TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	N° 33
3.10. CESE DE ACTIVIDADES	N° 35
3.11. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN ESPACIOS PÚBLICOS	N° 37
3.12. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDAD COMERCIAL EN ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA REALIZACIÓN DE USOS ESPECIALES TEMPORALES	N° 39
3.13. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN VIA PUBLICA O LUGARES ABIERTOS AL PÚBLICO (FERIAS GASTRONÓMICAS, ARTESANALES)	N° 41
3.14. AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y/O AVISOS PUBLICITARIOS EN LA VÍA PÚBLICA DE PANELES SIMPLES ADOSADO A FACHADA Y/O TOLDO	N° 43
3.15. AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y/O AVISOS PUBLICITARIOS EN LA VÍA PÚBLICA DE PANELES SIMPLES (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	N° 45
3.16. AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y/O AVISOS	N° 47

PUBLICITARIOS EN LA VÍA PÚBLICA DE PANELES MONUMENTALES

- 3.17. AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE AVISOS Y/O PUBLICIDAD EXTERIOR EN PREDIOS O EN VÍA PÚBLICA (AFICHES, GIGANTOGRAFÍAS O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES) N° 49
- 3.18. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA 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 (HASTA 3000 ESPECTADORES) N° 51
- 3.19. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA 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 (MAYOR A 3000 ESPECTADORES) N° 53
- 3.20. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA 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 (HASTA 3000 ESPECTADORES) N° 55
- 3.21. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA 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 (MAYOR A 3000 ESPECTADORES) N° 57
- 3.22. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA 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 (HASTA 3000 ESPECTADORES) N° 59
- 3.23. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA 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 (MAYOR A 3000 ESPECTADORES) N° 61
- 3.24. LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS N° 63
- 3.25. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO N° 65
- 4.1. INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO N° 67
- 4.2. INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO N° 69
- 4.3. INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO N° 71
- 4.4. INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO N° 73
- 4.5. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO N° 75
- 4.6. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO N° 77
- 4.7. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO N° 79

4.8. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO	N° 81
4.9. EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS	N° 83
1.4 Transporte y vehículos	
5.1. PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURIDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHÍCULOS MENORES	N° 85
5.2. INCLUSIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS MENORES	N° 87
5.3. AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE PARADEROS DE VEHÍCULOS MENORES	N° 89
1.5 Seguridad y justicia	
5.4. INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LAS VÍAS LOCALES (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y/O CASSETAS DE SEGURIDAD)	N° 91
5.5. RENOVACION DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LAS VÍAS LOCALES (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y/O CASSETAS DE SEGURIDAD)	N° 93
1.6 Transporte y vehículos	
5.6. APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL DE PROYECTOS UBICADOS FRENTE A VÍAS LOCALES (A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS PROYECTOS DE EDIFICACIÓN NUEVOS O QUE AMPLIEN SUS INSTALACIONES DESTINADOS A LOS USOS DE VIVIENDA, HOSPEDAJE, EDUCACIÓN Y SALUD)	N° 95
5.7. SOLICITUD DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL	N° 97
1.7 Tributación y aduanas	
6.1. RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA FISCALIZADA, MULTA TRIBUTARIA Y RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN POR IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS E IMPUESTO A LOS JUEGOS ELECTRÓNICOS	N° 99
6.2. RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO	N° 101
7.1. SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	N° 103
7.2. SOLICITUD DE RECLAMACIÓN CONTRA ORDEN DE PAGO, RESOLUCION DE DETERMINACIÓN DE DEUDA Y PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO	N° 105
7.3. FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	N° 107
7.4. TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	N° 109
7.5. SOLICITUD DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT SOBRE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL (PARA PENSIONISTAS)	N° 111
7.6. SOLICITUD DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT SOBRE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES NO PENSIONISTAS	N° 113
7.7. SOLICITUD DE INAFECTACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL	N° 115
7.8. SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGO EN EXCESO O INDEBIDO TRIBUTARIO	N° 117
7.9. SOLICITUD DE COMPENSACIÓN DE PAGO EN EXCESO O INDEBIDO TRIBUTARIO	N° 119
7.10. SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 121
1.8 Medio ambiente	
8.1. INSCRIPCIÓN DE RECICLADORES (OPERADORES) AL PROGRAMA DE SEGREGACIÓN DE LA FUENTE Y RECOLECCION SELCTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS DEL DISTRITO	N° 123

8.2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESÍDUOS SÓLIDOS	Nº 125
1.9 Programas y organizaciones sociales	
9.1. RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Nº 127
9.2. RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE NIVELES SUPERIORES DE REPRESENTACIÓN	Nº 129
1.10 Otros	
10.1. REGISTRO DE TENENCIA Y CONTROL DE CANES	Nº 131
10.2. LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES	Nº 133
1.11 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
11.1. AUTORIZACIÓN PARA CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (AGUA, DESAGUE, ELECTRICIDAD)	Nº 135
11.2. AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO PARA LA DOTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (REDES DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS NATURAL)	Nº 137
11.3. AMPLIACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS PÚBLICAS	Nº 139
11.4. AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN, MEJORA O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA O MOBILIARIO URBANO EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (VEREDAS, PARADEROS, RAMPAS, POSTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA)	Nº 141
11.5. CONFORMIDAD DE OBRA EN VIA PÚBLICA	Nº 143
12.01. VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, TITULO SUPLETORIO Y RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS PARA PREDIOS URBANOS	Nº 145
12.02. AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	Nº 147
12.03. AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN	Nº 150
12.04. REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la fecha de entrada vigencia Ley Nº 29868)	Nº 153
12.05. REGULARIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN (Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la fecha de entrada vigencia Ley Nº 29868)	Nº 156
12.06 AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	Nº 159
1.12 Inmuebles y vivienda	
12.07. NUMERACIÓN MUNICIPAL	Nº 161
SECCIÓN Nº 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	Nº 163
2.1 Transparencia y acceso a la información	
1.2. SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS.	Nº 164
2.2 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
2.3. MATRIMONIO CIVIL	Nº 166
2.4. PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS DISTRITOS	Nº 168
2.5. POSTERGACIÓN DE FECHA MATRIMONIAL	Nº 170
2.3 Industria, negocio y emprendimiento	
3.26. DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Nº 171
4.10. DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Nº 173
2.4 Transporte y vehículos	

5.8. DUPLICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN	Nº 175
2.5 Tributación y aduanas	
7.11. CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (IMPUESTO PREDIAL Y/O ARBITRIOS)	Nº 177
7.12. REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA (HR O PU) DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Nº 179
2.6 Programas y organizaciones sociales	
9.3. ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Nº 181
2.7 Inmuebles y vivienda	
12.08. CERTIFICADO DE NUMERACIÓN	Nº 183
12.09. CERTIFICADO DE NOMENCLATURA	Nº 185
12.10. CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	Nº 187
12.11. CERTIFICADO CATASTRAL	Nº 189
2.8 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
12.12. CONSTANCIA DE POSESIÓN (PARA FINES DE OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS)	Nº 191
2.9 Inmuebles y vivienda	
12.13.CONSTANCIA CATASTRAL NEGATIVA	Nº 193
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	Nº 195
Formulario PDF: Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones (Anexo 4)	Nº 196
Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación (Anexo 4)	Nº 200
Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación (Anexo 4).	Nº 204
Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5)	Nº 208
Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5)	Nº 209
Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5)	Nº 210
Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5)	Nº 211
Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento (Anexo 1)	Nº 212
Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento (Anexo 1).	Nº 214
Formulario PDF: Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE (Anexo 1)	Nº 216
Formulario PDF: Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE (Anexo 1)	Nº 217
Formulario PDF: Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE (Anexo 1)	Nº 218
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	Nº 219

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"1.1. ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA14628FC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información: Nombre, DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico, especificando documentación o información exacta del documento que desea obtener.

2.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente, según corresponda.

Notas:

1.- El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada, el mismo que se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud.

2.- La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

3.- En caso haya transcurrido el plazo y la institución no ha emitido expreso al pronunciamiento trámite o servicio solicitado, este se da como denegado, quedando el ciudadano en posibilidad de presentar el recurso Administrativo correspondiente.

4.- Excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado en el numeral 2) debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta falta de capacidad logística u operativa o de recursos humanos de la entidad o al significativo volumen de la información solicitada, por única vez la entidad debe comunicar al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información. El incumplimiento del plazo faculta al solicitante a recurrir ante Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario: Solicitud de Acceso a la Información

Url: <https://www.munichaclacayo.gob.pe/portals/Formulario/Formulario.html>

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Costo por Reproducción

2.1. Por copia simple en Hoja A4 (Unidad)
Monto - S/ 0.10

2.2. Por copia simple de Hoja A3 (Unidad)
Monto - S/ 4.50

2.3. Por copia simple en Hoja A2 (Unidad)
Monto - S/ 7.00

2.4. Por copia simple de Hoja A1 (Unidad)
Monto - S/ 9.50

2.5. Por grabación de datos en CD
Monto - S/ 1.00

2.6. Por envío de información via Correo Electrónico: Gratuito
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

10 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11° lit. a), b) y g) y 20°	TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	021-2019-JUS	11/12/2019
10° al 16°	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003
68° inc. b)	TUO Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF y modificatorias	15/11/2004
3°	Decreto Supremo que aprueba el procedimiento administrativo estandarizado de acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	Decreto Supremo	164-2020-PCM	04/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"2.1. PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: 2.1.1. SEPARACIÓN CONVENCIONAL"

Código: PA146240D1

Descripción del procedimiento

La separación convencional, se inicia con la presentación de la solicitud, señalando nombre, documentos de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, la cual debe contener indubitadamente la decisión de separarse, adjuntando los requisitos establecidos en el TUPA. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa y resuelve, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

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 gráfica de ser el caso.

2.- Exhibir el documento de identidad de ambos cónyuges.

3.- 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.

4.- Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso. Suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.

5.- En caso de representación adjuntar copia simple de poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito.

6.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente .

REQUISITOS ADICIONALES:

Requisitos Relacionados con los hijos

En caso de no tener hijos:

7.- Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.

En caso de tener hijos menores:

8.- Copia certificada del acta o de la partida de Nacimiento.

9.- Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita.

En caso de tener hijos mayores con incapacidad:

10.- Copia certificada del acta o de la partida de nacimiento.

11.- Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad.

12.- Copia certificada de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.

Requisitos Relacionados con el Patrimonio

13.- 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.

14.- En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos.

15.- En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.

Notas:

1.- Sólo podrán solicitar el trámite los cónyuges que después de transcurridos dos (2) años a la celebración del matrimonio deseen poner fin a su unión. (D.S. N° 009-2008-JUS Art. 3°)

(*) Se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos dentro del plazo de cinco (05) días, luego de lo cual, en el plazo de quince (15) días, fija fecha, convoca y realiza la audiencia única, posteriormente se expedirá en un plazo no mayor de cinco (05) días la resolución de alcaldía declarándose la separación convencional. En caso de inasistencia de uno o ambos cónyuges por causas debidamente justificadas, el alcalde convoca a nueva audiencia en un plazo no mayor a (15) días.

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24
Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 87.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°, 5°, 6° y Disposición Complementaria Única.	Ley que regula el Procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.	Ley	29227	16/05/2008
4°, 5°, 6°, 10° y 15°	Reglamento de la Ley N° 29227.	Decreto Supremo	009-2008-JUS	12/06/2008
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"2.1. PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: 2.1.2. DIVORCIO ULTERIOR"

Código: PA1462935B

Descripción del procedimiento

El divorcio ulterior, es la segunda etapa del Procedimiento no Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, a través del cual, uno de los cónyuges, luego de transcurrido dos (2) meses de notificada la Resolución de Alcaldía que declara la separación convencional (según lo establecido en el artículo 580° del Código Procesal Civil), presenta la solicitud requiriendo "la disolución del vínculo matrimonial". Emitida la Resolución de Alcaldía que declara la disolución del vínculo matrimonial, se realizará la notificación respectiva del acto resolutivo a ambas partes. La parte solicitante de la disolución se apersonará a la municipalidad para la entrega de los oficios dirigidos a (RENIEC, municipalidad y SUNARP, según corresponda), siendo responsables de realizar la inscripción correspondiente. Finalizando así todo el procedimiento en la municipalidad.

Requisitos

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 la 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 otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.

2.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente .

Notas:

1.- El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución que dispone la Separación Convencional (Ley N° 29227, Art. 7°; D.S. N° 009-2008-JUS Art. 12°).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Registro Civil - Subgerencia de Registro Civil	Secretario General - Secretaría General
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°, 5°, 6°, 7° y Disposición Complementaria Única.	Ley que regula el Procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.	Ley	29227	16/05/2008
4°, 5°, 6°, 10°, 13° y 15°	Reglamento de la Ley N° 29227.	Decreto Supremo	009-2008-JUS	12/06/2008
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"2.2. DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL"

Código: PA14624BFC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita la exoneración de días de publicación para contraer matrimonio siempre y cuando cumpla con presentar los documentos exigidos en el artículo 252° del Código Civil. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos previa presentación de la solicitud simple y pagos de derechos correspondientes por parte del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde acreditando el pedido de dispensa de publicación de edicto.
- 2.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24
Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Registro Civil - Subgerencia de Registro Civil	Secretario General - Secretaría General
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
252°	Código Civil.	Decreto Legislativo	295	24/07/1984
35° y 113°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1462B021

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

- Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento (Anexo 1).
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211126_124349.pdf
- Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación (Anexo 4).
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211126_151453.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa
Tarjeta de Crédito:
Visa
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
Transferencia:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

2 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°, 7° y 8°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
20°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.2. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PA146201F9

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

- Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento (Anexo 1).
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211126_150752.pdf
- Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación (Anexo 4)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211126_150944.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 122.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa
Tarjeta de Crédito:
Visa
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
Transferencia:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

2 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°, 7° y 8°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
20°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1462CDFA

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento (Anexo 1).
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211126_153019.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24
Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Monto - S/ 292.30

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°, 7° y 8°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
25°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1462BFB3

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento (Anexo 1)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211126_161313.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24
Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Monto - S/ 573.40

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°, 7° y 8°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
25°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.5. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)"

Código: PA1462DAC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento (Anexo 1).
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211126_165457.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Monto - S/ 553.90

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°, 7°, 8° y 9°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
25°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.6. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PA1462BC42

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:

- a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
- b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
- b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento (Anexo 1)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211129_150549.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación (Anexo 4)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211129_150650.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Monto - S/ 116.20

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
20°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1462935E

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento (Anexo 1)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211129_153159.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Monto - S/ 271.90

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°, 6°, 7° y 8°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
25°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14620757

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:

- a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
- b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
- b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si es que no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

2.- 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 trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento (Anexo 1)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211129_155003.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24
Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Monto - S/ 541.50

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°, 6°, 7° y 8°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
25°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.9. TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PA14620D6A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.

Requisitos

- 1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- 2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento (Anexo 1)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211129_163043.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa
Tarjeta de Crédito:
Visa
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
Transferencia:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.10. CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PA14624FE0

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Comunicación de cese de actividades.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento (Anexo 1)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211129_164012.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

respuesta

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.11. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN ESPACIOS PÚBLICOS"

Código: PA14624501

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público (comercio ambulatorio). Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la autorización previa evaluación técnica. En un plazo de treinta (30) días hábiles emite y notifica la autorización temporal, la cual tiene vigencia determinada.

Requisitos

- 1.- Ser comerciante ambulante regulado.
- 2.- Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente suscrito, indicando en el cual conste el Documento Nacional de identidad, ubicación, giro de la actividad.
- 3.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
83° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5° Inc. 2, 18° y 26°	Ordenanza que Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos de Lima Metropolitana, modificado por Ordenanza N° 1933-MML (17.02.2016).	Ordenanza Municipal	1787-MML	12/05/2014
35° y 113°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
4°	Ley que reconoce la preparación y expendio o venta de bebidas elaboradas con plantas medicinales en la vía pública, como microempresas generadoras de autoempleo productivo.	Ley	30198	25/04/2014
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.12. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDAD COMERCIAL EN ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA REALIZACIÓN DE USOS ESPECIALES TEMPORALES"

Código: PA1462AAA8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización temporal para el uso del retiro municipal o áreas comunes con fines comerciales para establecimientos con Licencia de Funcionamiento. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y atiende de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

Requisitos

- 1.- Presentar Solicitud - Declaración Jurada suscrita por el representante legal de ser el caso.
- 2.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente .

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa
 Tarjeta de Crédito:
 Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
 Transferencia:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
83° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
5° Inc. 2, 19°A y 26°	Ordenanza que Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos de Lima Metropolitana, modificado por Ordenanza N° 1933-MML (17.02.2016).	Ordenanza Municipal	1787-MML	12/05/2014
35° y 113°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
4°	Ley que reconoce la preparación y expendio o venta de bebidas elaboradas con plantas medicinales en la vía pública, como microempresas generadoras de autoempleo productivo.	Ley	30198	25/04/2014
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.13. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN VIA PUBLICA O LUGARES ABIERTOS AL PÚBLICO (FERIAS GASTRONÓMICAS, ARTESANALES)"

Código: PA146247E2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de eventos y/o espectáculos públicos no deportivos realizados en la vía pública o lugares no confinados (abiertos al público) eventuales. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y atiende de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

Requisitos

- 1.- Presentar Solicitud - Declaración Jurada suscrita por el representante legal de ser el caso.
- 2.- Plano de ubicación y distribución de la feria.
- 3.- Plan de Seguridad.
- 4.- Propuesta de modulación.
- 5.- Relación de feriantes con sus respectivos números de ubicación y giro a desarrollar.
- 6.- Documento que acredite el suministro de energía eléctrica, cuando corresponda.
- 7.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente por módulo o Stand.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
83° Num. 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5° Inc. 2, 19°A	Ordenanza que Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos de Lima Metropolitana, modificado por Ordenanza N° 1933-MML (17.02.2016).	Ordenanza Municipal	1787-MML	12/05/2014
35° y 113°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
4°	Ley que reconoce la preparación y expendio o venta de bebidas elaboradas con plantas medicinales en la vía pública, como microempresas generadoras de autoempleo productivo.	Ley	30198	25/04/2014
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.14. AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y/O AVISOS PUBLICITARIOS EN LA VÍA PÚBLICA DE PANELES SIMPLES ADOSADO A FACHADA Y/O TOLDO"

Código: PA14621F18

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la autorización previa evaluación técnica. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y atiende de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o 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, en el cual se aprecia el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
 - 3.- Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante legal.
 - 4.- En caso de representación, presentar copia del poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una Copia simple de la carta poder con firma del administrado (*).
 - 5.- En caso de Bienes de Dominio Privado, presentar copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.
 - 6.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.
- En caso de Anuncios o Avisos Publicitarios Luminosos, Iluminados o Especiales: Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m2
- 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.

(*Para el caso de personas jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24
Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa
Tarjeta de Crédito:
Visa
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
Transferencia:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
9°, 14° al 18° Inc. I.2, I.4, I. II.1, III.2.1 y III.2.2 y 20°	Ordenanza que Regula la Ubicación de Anuncios y Avisos Publicitarios en la Provincia de Lima.	Ordenanza Municipal	1094-MML	23/12/2007
35°, 113° y 115°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3°, Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.15. AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y/O AVISOS PUBLICITARIOS EN LA VÍA PÚBLICA DE PANELES SIMPLES (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO"

Código: PA1462571C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización de anuncio publicitario luminoso, iluminado o especial. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la autorización previa evaluación técnica. En un plazo de treinta (30) días hábiles emite y notifica la autorización, la cual tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o 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, en el cual se aprecia el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
 - 3.- Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante legal.
 - 4.- En caso de representación, presentar copia del poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una Copia simple de la carta poder con firma del administrado (*).
 - 5.- En caso de Bienes de Dominio Privado, presentar copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.
 - 6.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.
- En caso de Anuncios o Avisos Publicitarios Luminosos, Iluminados o Especiales: Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m2
- 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.
- (*)Para el caso de personas jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa
 Tarjeta de Crédito:
 Visa
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
 Transferencia:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
9°, 14° al 18° Inc. I.2, I.4, I.11.1, III.2.1 y III.2.2 y 20°	Ordenanza que Regula la Ubicación de Anuncios y Avisos Publicitarios en la Provincia de Lima.	Ordenanza Municipal	1094-MML	23/12/2007
35°, 113° y 115°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3°, Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.16. AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y/O AVISOS PUBLICITARIOS EN LA VÍA PÚBLICA DE PANELES MONUMENTALES"

Código: PA14623563

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización de anuncios publicitarios en paneles monumentales. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la autorización previa evaluación técnica. En un plazo de treinta (30) días hábiles emite y notifica la autorización temporal, la cual tiene vigencia determinada.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o 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, en el cual se aprecia el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
 - 3.- Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante legal.
 - 4.- En caso de representación, presentar copia del poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una Copia simple de la carta poder con firma del administrado (*).
 - 5.- En caso de Bienes de Dominio Privado, presentar copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.
 - 6.- Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y escala 1/5000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.
 - 7.- Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.
 - 8.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.
- En caso de Anuncios o Avisos Publicitarios Luminosos, Iluminados o Especiales: Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m2
- 9.- Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.
 - 10.- Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.
- Notas:
- 1.- (*) Para el caso de personas jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Monto - S/ 47.50

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
9°; 14° al 18° Inc. I.2, I.4, I.11, III.1.1, III.1.2, III.2.1 y III.2.2; 20° y 21°	Ordenanza que Regula la Ubicación de Anuncios y Avisos Publicitarios en la Provincia de Lima.	Ordenanza Municipal	1094-MML	23/12/2007
35°, 113° y 115°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	03/11/2016
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.17. AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE AVISOS Y/O PUBLICIDAD EXTERIOR EN PREDIOS O EN VÍA PÚBLICA (AFICHES, GIGANTOGRAFÍAS O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES)"

Código: PA1462A907

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización de afiches o banderolas de campañas y eventos temporales. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la autorización previa evaluación técnica. En un plazo de treinta (30) días hábiles emite y notifica la autorización temporal, la cual tiene vigencia determinada.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o 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, en el cual se aprecia el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
- 3.- Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante legal.
- 4.- En caso de representación, presentar copia del poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una Copia simple de la carta poder con firma del administrado (*).
- 5.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Notas:

1.- (*) Para el caso de personas jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa
 Tarjeta de Crédito:
 Visa
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
 Transferencia:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
9°; 14° al 18° Inc. I.2, I.4; 20° y 21°	Ordenanza que Regula la Ubicación de Anuncios y Avisos Publicitarios en la Provincia de Lima.	Ordenanza Municipal	1094-MML	23/12/2007
113° y 115°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	03/11/2016
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.18. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA 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 (HASTA 3000 ESPECTADORES)"

Código: PA1462C888

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para eventos y/o espectáculos públicos deportivos y no deportivos con una afluencia menor o igual a 3000 personas - realizadas en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y que requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su certificado ITSE. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y atiende de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

Requisitos

1.- Formato de solicitud que incluye lo siguiente:

a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante (tratándose de personas jurídicas o naturales).
 b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal (en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o de personas naturales 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 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.- Numero de informe de ECSE favorable.

4.- Número de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:

a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.

b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.

c) Celebraciones y eventos privados realizados en residencias, clubes y otros espacios privados. En este caso el propietario, titular o conductor del establecimiento asume la responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones de seguridad.
 (D.S. N° 002-2018-PCM, Art. 43)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa
 Tarjeta de Crédito:
 Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
 Transferencia:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Ley que promueve el Desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos.	Ley	29168	18/12/2007
79° Num. 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
39°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
34°, 35° 36°, 38° 116° y 122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.19. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA 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 (MAYOR A 3000 ESPECTADORES)"

Código: PA1462BBE0

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para eventos y/o espectáculos públicos deportivos y no deportivos con una afluencia mayor a 3000 personas - realizadas en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y que requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su certificado ITSE. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y atiende de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

Requisitos

1.- Formato de solicitud que incluye lo siguiente:

a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante (tratándose de personas jurídicas o naturales).
 b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal (en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o de personas naturales 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 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.- Copia simple del informe de ECSE favorable por la Municipalidad provincial.

4.- Número de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:

a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.

b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.

c) Celebraciones y eventos privados realizados en residencias, clubes y otros espacios privados. En este caso el propietario, titular o conductor del establecimiento asume la responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones de seguridad.
 (D.S. N° 002-2018-PCM, Art. 43)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Ley que promueve el Desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos.	Ley	29168	18/12/2007
79° Num. 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
39°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
34°, 35° 36°, 38° 116° y 122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.20. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA 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 (HASTA 3000 ESPECTADORES)"

Código: PA14624D99

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para eventos y/o espectáculos públicos deportivos y no deportivos con una afluencia menor o igual a 3000 personas - realizadas en recintos o edificaciones cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado ITSE. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y atiende de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

Requisitos

1.- Formato de solicitud que incluye lo siguiente:

a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante (tratándose de personas jurídicas o naturales).
 b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal (en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o de personas naturales 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 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.- Numero de informe de ECSE favorable.

4.- Número de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:

a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.

b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.

c) Celebraciones y eventos privados realizados en residencias, clubes y otros espacios privados. En este caso el propietario, titular o conductor del establecimiento asume la responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones de seguridad.
 (D.S. N° 002-2018-PCM, Art. 43)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Ley que promueve el Desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos.	Ley	29168	18/12/2007
79° Num. 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
39°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
34°, 35° 36°, 38° 116° y 122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.21. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA 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 (MAYOR A 3000 ESPECTADORES)"

Código: PA1462C04E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para eventos y/o espectáculos públicos deportivos y no deportivos con una afluencia mayor a 3000 personas - realizadas en recintos o edificaciones cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado ITSE. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y atiende de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

Requisitos

1.- Formato de solicitud que incluye lo siguiente:

a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante (tratándose de personas jurídicas o naturales).
b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal (en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o de personas naturales 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 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.- Copia simple del informe de ECSE favorable por la Municipalidad provincial.

4.- Número de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:

a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.

b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.

c) Celebraciones y eventos privados realizados en residencias, clubes y otros espacios privados. En este caso el propietario, titular o conductor del establecimiento asume la responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones de seguridad.
(D.S. N° 002-2018-PCM, Art. 43)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Ley que promueve el Desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos.	Ley	29168	18/12/2007
79° Num. 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
39°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
34°, 35° 36°, 38° 116° y 122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.22. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA 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 (HASTA 3000 ESPECTADORES)"

Código: PA1462B890

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para eventos y/o espectáculos públicos deportivos y no deportivos con una afluencia menor o igual a 3000 personas - realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y atiende de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

Requisitos

1.- Formato de solicitud que incluye lo siguiente:

a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante (tratándose de personas jurídicas o naturales).
b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal (en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o de personas naturales 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 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.- Numero de informe de ECSE favorable.

4.- Número de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:

a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.

b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.

c) Celebraciones y eventos privados realizados en residencias, clubes y otros espacios privados. En este caso el propietario, titular o conductor del establecimiento asume la responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones de seguridad.
(D.S. N° 002-2018-PCM, Art. 43)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Ley que promueve el Desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos.	Ley	29168	18/12/2007
79° Num. 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
39°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
34°, 35° 36°, 38° 116° y 122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.23. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA 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 (MAYOR A 3000 ESPECTADORES)"

Código: PA14622707

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia mayor a 3000 personas - realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y atiende de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

Requisitos

1.- Formato de solicitud que incluye lo siguiente:

a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante (tratándose de personas jurídicas o naturales).
 b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal (en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o de personas naturales 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 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.- Copia simple del informe de ECSE favorable por la Municipalidad provincial.

4.- Número de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:

a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.

b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.

c) Celebraciones y eventos privados realizados en residencias, clubes y otros espacios privados. En este caso el propietario, titular o conductor del establecimiento asume la responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones de seguridad.
 (D.S. N° 002-2018-PCM, Art. 43)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Ley que promueve el Desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos.	Ley	29168	18/12/2007
79° Num. 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
39°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
34°, 35° 36°, 38° 116° y 122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.24. LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PA1462D6B5

Descripción del procedimiento

Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada.

En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.

2.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

1.- Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m²), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma.

2.- Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento para Bodegas de acuerdo con el Formato del Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros, publicado el 14/05/2020.

Formularios

Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°	Ley General de Bodegueros.	Ley	30877	05/12/2018
4°, 19°, 20°, 21° y 22°	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros.	Decreto Supremo	010-2020-PRODUCE	14/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3.25. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PA1462879D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Notas:

1.- Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro de acuerdo con el Anexo N° 3 del Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, publicado el 03/10/2020.

Formularios

Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1462EA03

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

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

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE (Anexo 1)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211130_162658.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones (Anexo 4)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211130_165351.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1462120A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo medio. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

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

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE (Anexo 1)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211130_164645.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones (Anexo 4)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211130_164944.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14626E07

Descripción del procedimiento

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

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:

- a) Croquis de ubicación.
- b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
- c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE (Anexo 1)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211130_170733.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24
Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 262.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa
Tarjeta de Crédito:
Visa
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
Transferencia:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

7 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14622A4A

Descripción del procedimiento

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

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE (Anexo 1)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211130_172838.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 542.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa
Tarjeta de Crédito:
Visa
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
Transferencia:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

7 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1462B911

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE (Anexo 1)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211201_110127.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211201_110201.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa
Tarjeta de Crédito:
Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
Transferencia:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2°, numeral 15.4 del artículo 15° y artículo 24°, 38°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14626E0C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE (Anexo 1)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211201_113246.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211201_113338.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa
Tarjeta de Crédito:
Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
Transferencia:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2°, numeral 15.4 del artículo 15° y artículo 24°, 38°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1462D88B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE (Anexo 1)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211201_115642.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211201_115742.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2°, artículo 11°, numeral 15.4 del artículo 15° y artículo 29°, 38°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14623329

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE (Anexo 1)

Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1462_20211201_121455.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2°, artículo 11°, numeral 15.4 del artículo 15° y artículo 29°, 38°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1462922F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.

Requisitos

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

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple.
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Monto - S/ 146.20

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 -

N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39°, 40°, 41°, 47°, 48° y 49°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"5.1. PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURIDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHÍCULOS MENORES"

Código: PA1462D3D4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona jurídica, solicita permiso de operación para prestar el servicio con vehículos menores. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y resuelve, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, consignando su razón social Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio legal, nombre y firma del representante legal.
- 2.- En caso de actuar como representante de persona natural adjuntar Copia simple de la carta poder y en caso de persona jurídica adjuntar Copia Simple de la vigencia del poder.(*)
- 3.- Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedido por la SUNARP.
- 4.- Copia simple del certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado.
- 5.- Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.
- 6.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Notas:

1.- (*) Para el caso de Personas Jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa
 Tarjeta de Crédito:
 Visa
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
 Transferencia:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Fiscalización Municipal y Transporte - Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81° Num. 3.3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
4°, 13°, 16°, 3ra. y 4ta. Disposición Complementaria y Final	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados.	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
34°, 35°, 37°, 41° Num 41.1.6, 44° y 45°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2° y 3°	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores.	Ley	27189	28/10/1999
18° y 23°	Ley General de Transporte y Transito Terrestre.	Ley	27181	08/10/1999
10°	Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	Ley	30230	12/07/2014
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"5.2. INCLUSIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS MENORES"

Código: PA1462416A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica solicita la inclusión y/o sustitución de vehículos menores. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y atiende, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, indicando la relación de vehículos a incluir y/o sustituir.
- 2.- En caso de actuar como representante de persona natural adjuntar Copia simple de la carta poder y en caso de persona jurídica adjuntar Copia Simple de la vigencia del poder notarial. (*)
- 3.- Copia simple de la tarjeta de propiedad y del Certificado de la Póliza de Seguro Obligado de Accidentes de Tránsito - SOAT por vehículo.
- 4.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Notas:

1.- (*) Para el caso de Personas Jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81° Num. 3.3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
4°	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados.	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
31° Inc. 31.2 y 31.4, 34°, 35°, 41° Num 41.1.6, 44° y 45°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3°	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores.	Ley	27189	28/10/1999
18°	Ley General de Transporte y Transito Terrestre.	Ley	27181	08/10/1999
10°	Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	Ley	30230	12/07/2014
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"5.3. AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE PARADEROS DE VEHÍCULOS MENORES"

Código: PA1462F688

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica solicita ampliación y/o modificación de paraderos de vehículos menores. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y resuelve, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada.
- 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.- Presentar un Informe Técnico justificatorio sobre la ampliación y/o modificación solicitada detallando la Zona de Trabajo y los paraderos en los que desea prestar el servicio especial sobre la base de las necesidades de la población y sobre el sentido y la capacidad de las vías.
- 4.- Plano de Ubicación de la Zona de Trabajo indicando el paradero a ampliar y/o modificar.
- 5.- Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Notas:

- 1.- La vigencia de la ampliación y/o modificación del paradero se sujeta a la vigencia de la autorización original.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Fiscalización Municipal y Transporte - Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
4° y 15°	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados.	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
7° Num. 3 y 4; y 12°	Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público de Pasajeros y Carga de Vehículos Menores Motorizados y no motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el Servicio de transporte en vehículos menores en el Cercado de Lima.	Ordenanza Municipal	1693-MML	05/04/2013
44° y Art. 122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Lit. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"5.4. INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LAS VÍAS LOCALES (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y/O CASETAS DE SEGURIDAD)"

Código: PA1462B8BF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual cualquier agrupación vecinal solicita la autorización de instalación de elementos de seguridad, haciéndose responsables debido al ejercicio de titularidad y responsabilidad directa por el elemento de seguridad. Recibida la solicitud, la Municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos. El plazo de atención es de 30 días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada presentada por el Titular de la Junta Directiva de la Agrupación Vecinal vigente indicando el N° de Resolución de Reconocimiento ante la Municipalidad.
- 2.- Declaración Jurada donde se señale que cuenta con opinión favorable de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres indicando el N° de informe correspondiente.
- 3.- Copia del Padrón de firmas que cuente con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios (una firma por predio) ubicados dentro del área que se genera por la instalación de los elementos de seguridad.
- 4.- Presentar los Detalles y especificaciones técnicas del diseño, tamaño y características especiales del elemento de seguridad a instalar.
- 5.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

- 5.4.1. Por instalación de elementos de seguridad.
Monto - S/ 45.80
- 5.4.2. Por inspección ocular por cada elemento de Seguridad.
Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa
 Tarjeta de Crédito:
 Visa
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
 Transferencia:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Fiscalización Municipal y Transporte - Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
5°, 7°, 8°, 9° y primera disposición transitoria final	Ordenanza que regula el uso de elementos de seguridad y derecho al libre tránsito; y modificatorias.	Ordenanza Municipal	690-MML	28/05/2005
37° y 38°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Lit. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"5.5. RENOVACION DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LAS VÍAS LOCALES (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y/O CASETAS DE SEGURIDAD)"

Código: PA146260D0

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica solicita la renovación de instalación de elementos de seguridad en las vías locales (rejas batientes, plumas levadizas y/o casetas de seguridad). Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y atiende, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada presentada por el Titular de la Junta Directiva de la Agrupación Vecinal vigente indicando el N° de resolución de reconocimiento ante la Municipalidad, debiendo ser presentada con sesenta (60) días anteriores al Vencimiento del plazo de la Autorización.
- 2.- Declaración Jurada donde se señale que cuenta con opinión favorable de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres indicando el N° de informe correspondiente.
- 3.- Copia del Padrón de firmas que cuente con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios (una firma por predio) ubicados dentro del área que se genera por la instalación de los elementos de seguridad.
- 4.- Declaración Jurada señalando que durante el plazo de autorización previa, no se ha impuesto una sanción por reincidencia contemplada en la Ordenanza N° 690- MML debiendo indicar el N° de informe correspondiente.
- 5.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente por el trámite de Inspección Ocular por cada elemento de seguridad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa
 Tarjeta de Crédito:
 Visa
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
 Transferencia:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Fiscalización Municipal y Transporte - Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
3° Inc. 3.2, 5°, 7°, 8° Inc. 8.4, 11° y primera disposición transitoria final	Ordenanza que regula el uso de elementos de seguridad y derecho al libre tránsito.	Ordenanza Municipal	690-MML	28/05/2005
37° y 38°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Lit. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"5.6. APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL DE PROYECTOS UBICADOS FRENTE A VÍAS LOCALES (A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS PROYECTOS DE EDIFICACIÓN NUEVOS O QUE AMPLIEN SUS INSTALACIONES DESTINADOS A LOS USOS DE VIVIENDA, HOSPEDAJE, EDUCACIÓN Y SALUD)"

Código: PA146228E3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se solicita la aprobación de estudios de impacto vial de proyectos ubicados frente a vías locales (a excepción de aquellos proyectos de edificación nuevos o que amplíen sus instalaciones destinados a los usos de vivienda, hospedaje, educación y salud). Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y atiende, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud, indicando el número de DNI o RUC del solicitante, según sea el caso.
- 2.- Copia simple de la vigencia de poder en caso de persona jurídica, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario, de corresponder.
- 3.- Presentar el Estudio de Impacto Vial que contendrá documentación técnica, con el esquema y contenido expuesto en la presente Ordenanza, debidamente suscrito por el profesional responsable (ingeniero de transporte o ingeniero con especialidad acreditada en la materia) habilitado en formato impreso y digital (CD).
- 4.- Copia de la partida registral del predio, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.
- 5.- Copia de la resolución de autorización y plano de distribución (visado), emitidos por OSINERGMIN (solo para estaciones de servicio, grifos o Establecimientos de Venta al Público de GNV y/o GLP- Gasocentros).
- 6.- Copia de la licencia de funcionamiento o de la conformidad de obra, según sea el caso (solo cuando dicha documentación no haya sido expedida por la Municipalidad Metropolitana de Lima); aplicable para aquellos establecimientos comerciales o de servicios o edificaciones, que no requirieron en su oportunidad la aprobación de un estudio de impacto vial, pero que sin embargo actualmente causan impactos viales negativos, detectados por la Municipalidad.
- 7.- Declaración Jurada de compromiso de implementación de las medidas de mitigación consignadas en el Estudio de Impacto Vial y de aquellas medidas complementarias que pueda señalar la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 8.- Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 57.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa
 Tarjeta de Crédito:
 Visa
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
 Transferencia:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Fiscalización Municipal y Transporte - Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
5° Inc. 5.3, 10° al 15°	Ordenanza que regula el procedimiento de aprobación de los Estudios de Impacto Vial en Lima Metropolitana y deroga las Ordenanzas 1268-MML, 1404-MML y 1694-MML.	Ordenanza Municipal	2087-MML	05/04/2018
68° Lit. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"5.7. SOLICITUD DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL"

Código: PA1462598C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica solicita la liberación de vehículos menores motorizados internados en el Depósito Municipal. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y atiende, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- En caso de representación, se debe presentar una carta poder simple indicando el nombre de la persona que lo representará.
- 3.- Exhibir la Tarjeta de Propiedad y D.N.I. original del propietario o conductor.
- 4.- Copia simple del AFOCAT (solo para vehículo autorizado) y/o SOAT vigente.
- 5.- Exhibir el comprobante de Pago de la multa por la infracción cometida (según infracción).
- 6.- Exhibir el comprobante de Pago por guardiana (por día).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
32°, 115°, 116° y 122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"6.1. RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA FISCALIZADA, MULTA TRIBUTARIA Y RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN POR IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS E IMPUESTO A LOS JUEGOS ELECTRÓNICOS"

Código: PA1462EC6B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita recurso de reclamación contra resolución de determinación de deuda tributaria fiscalizada, multa tributaria y resoluciones de determinación por impuesto a los espectáculos públicos no deportivos e impuesto a los juegos electrónicos. Recibida la solicitud la Municipalidad prosigue el trámite administrativo correspondiente, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante.
- 2.- Escrito fundamentado y autorizado por Recurrente o Representante Legal, que deberá contener el nombre del abogado que lo autoriza, su firma y número de registro hábil.
- 3.- En caso se reclame vencido el plazo, pago de la totalidad de la deuda tributaria que se reclama, actualizada hasta la fecha de pago, o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (9) meses posteriores a la fecha de la interposición de la reclamación.
- 4.- En el caso de representación, presentar copia simple de vigencia de poder a través de documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la Municipalidad.(***)
- 5.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad de la persona que realiza el trámite.

Notas:

- 1.- (*) El recurso de apelación deberá ser presentado ante el órgano que dictó la resolución cual, sólo en el caso que se cumpla con los requisitos de admisibilidad establecidos para este recurso, elevará el expediente al Tribunal Fiscal dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la apelación.
(D. S. N° 156-2004-EF Art. 145°)
- 2.- (**) El Tribunal Fiscal resolverá las apelaciones dentro del plazo de doce meses (12) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados al Tribunal.
(D. S. N° 156-2004-EF Art. 150°)
- 3.- (***) Para el caso de Personas Jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

[Formulario vacío]

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

[Formulario vacío]

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

[Formulario vacío]

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
132°, 133°, 135° y 137°	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
142°	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
31°, 113° y 115°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
26°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	11/07/1995
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"6.2. RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO"

Código: PA14623F5C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, interpone este medio impugnatorio para evitar la instancia de reclamación e iniciar su controversia directamente ante el Tribunal Fiscal. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y eleva al Tribunal Fiscal el que calificará y resolverá.

Requisitos

- 1.- Escrito fundamentado y autorizado por letrado en los lugares donde la defensa fuera cautiva, el cual deberá contener el nombre del abogado que lo autoriza, su firma y número de registro hábil.
- 2.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 3.- En el caso de representación, presentar copia simple de vigencia de poder a través de documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la Municipalidad. (***)

Notas:

- 1.- (*) Podrá interponerse recurso de apelación ante el Tribunal Fiscal dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de los actos de la Administración, cuando la impugnación sea de puro derecho, no siendo necesario interponer reclamación ante instancias previas. (D. S. N° 156-2004-EF Art. 145°)
- 2.- (**) El Tribunal Fiscal resolverá las apelaciones dentro del plazo de doce meses (12) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados al Tribunal. (D. S. N° 156-2004-EF Art. 150°)
- 3.- (***) Para el caso de Personas Jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 meses

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Fiscalización Tributaria

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Fiscalización Tributaria - Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria Tribunal Fiscal (*) (**) - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	20 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
146°, 150° y 151°	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	133-2013-EF	11/11/2004
37°, 113° y 115°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
26°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	11/07/1995
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"7.1. SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS"

Código: PA14624D31

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica puede solicitar la suspensión de un procedimiento señalando alguna (as) de las causales de suspensión que hay en el TUO de la Ley de Procedimiento Coactivo D.S. N° 018-2008-JUS Artículo 31.1°.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante.
- 2.- Copia Simple del Poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una Copia Simple de la carta poder con firma del administrado.
- 3.- Documento probatorio de la causal de suspensión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Recaudación y Ejecutoría Coactiva - Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
35°, 44° Num. 44.2 , 45°; 113°, 208 y 209	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"7.2. SOLICITUD DE RECLAMACIÓN CONTRA ORDEN DE PAGO, RESOLUCION DE DETERMINACIÓN DE DEUDA Y PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO"

Código: PA1462A8BB

Descripción del procedimiento

Los contribuyentes pueden impugnar los valores de cobranza, dentro de los plazos de Ley, a fin que la administración se pronuncie en primera instancia tributaria. El recurso debe expresar con claridad los puntos de desacuerdo y sustentarlos, y no requiere firma de abogado. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, revisa el acto administrativo de controversia y resuelve en el plazo de 09 meses, emite y notifica la Resolución de Gerencia.

Requisitos

- 1.- Escrito fundamentado y autorizado por Recurrente o Representante Legal, que deberá contener el nombre del abogado que lo autoriza, su firma y número de registro hábil.
- 2.- En caso se reclame vencido el plazo, pago de la totalidad de la deuda tributaria que se reclama, actualizada hasta la fecha de pago, o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (9) meses posteriores a la fecha de la interposición de la reclamación.
- 3.- En el caso de representación, presentar copia simple de vigencia de poder a través de documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la Municipalidad. (*)
- 4.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad de la persona que realiza el trámite.

Notas:

- 1.- La Administración Tributaria resolverá las reclamaciones dentro del plazo máximo de nueve (9) meses, incluido el plazo probatorio, contado a partir de la fecha de presentación del recurso de reclamación. (D. S. N° 156-2004-EF Art. 142°)
- 2.- (*) Para el caso de Personas Jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

9 meses

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Recaudación y Ejecutoría Coactiva - Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
145°, 146°, 162° y 163°	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
162° y 163°	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
37°, 113° y 115°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
26°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	11/07/1995
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"7.3. FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS"

Código: PA14625784

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica solicita el pago fraccionado de su deuda tributaria y no tributaria hasta en 36 cuotas, siempre que esta no sea menor a 15% de la UIT. Recibida la solicitud, la municipalidad evalúa en forma inmediata el riesgo de incumplimiento y, de considerarlo viable, otorga, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento, un contrato de fraccionamiento conteniendo los datos del administrado, el detalle de la deuda fraccionada, incluyendo monto insoluto, intereses y reajustes, la cantidad de cuotas a cancelar, el monto y la fecha de vencimiento de las mismas, así como el interés aplicable al fraccionamiento.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante.
- 2.- En el caso de representación, presentar copia simple de vigencia de poder a través de documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la Municipalidad. (*)
- 3.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 4.- Pago de cuota inicial del fraccionamiento.
- 5.- Copia certificada de la resolución que aprueba el desistimiento del recurso impugnatorio interpuesto emitido por la autoridad competente.

Notas:

- 1.- (*) Para el caso de Personas Jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36°	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
31° Inc. 31.2 y 31.4; 113° y 115°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
26°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	11/07/1995
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"7.4. TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS"

Código: PA14625409

Descripción del procedimiento

La tercería de propiedad busca desafectar el respectivo bien que fue objeto de una medida cautelar por deudas tributarias (Impuesto Predial o Arbitrios Municipales) y no tributarias (Multas Administrativas) dictada dentro de un proceso de ejecución coactiva para hacer efectiva una obligación ajena.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante.
- 2.- Copia Simple del Poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una Copia Simple de la carta poder con firma del administrado.
- 3.- Documento probatorio de la causal de suspensión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Recaudación y Ejecutoría Coactiva - Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20°	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
35°, 44° Num. 44.2 , 45°, 113°, 208° y 209°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"7.5. SOLICITUD DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT SOBRE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL (PARA PENSIONISTAS)"

Código: PA1462D90B

Descripción del procedimiento

Los pensionistas y/o adultos mayores de 60 años cumplidos a más, pueden solicitar el beneficio de deducción del Impuesto Predial siempre que 1) sea propietario de un solo predio y viva en él, y 2). Su pensión o ingresos no supere 1 UIT . Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática el beneficio. La Resolución de Gerencia que lo autoriza tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección de verificación de lo declarado.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante sustentando la Deducción de 50 UIT sobre la base imponible del Impuesto Predial.
- 2.- Copia Simple del Poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado.
- 3.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 4.- De requerirse, presentar copia del comprobante de la última boleta de pago o Liquidación de Pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT).
- 5.- Presentar Resolución o documento que le confiere la calidad de Pensionista.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Autoridad competente	Subgerente de Recaudación y Ejecutoría Coactiva - Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19°	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
162° y 163°	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
37°, 113°, 115° y 162°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
26°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	11/07/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"7.6. SOLICITUD DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT SOBRE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES NO PENSIONISTAS"

Código: PA1462880A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la persona solicita deducción de 50 UIT sobre la base imponible del impuesto predial. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y atiende, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante sustentando la Deducción de 50 UIT sobre la base imponible del Impuesto Predial.
- 2.- Copia Simple del Poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado.
- 3.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 4.- De requerirse, presentar copia del comprobante de la última boleta de pago o Recibo por Honorarios (ingreso bruto no mayor a 1 UIT).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Recaudación y Ejecutoría Coactiva -	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva	Administración Tributaria
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19°	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
162° y 163°	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
37°, 113°, 115° y 162°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
26°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	11/07/1995
3°	Decreto Supremo que establece disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas.	Decreto Supremo	401-2016-EF	31/12/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"7.7. SOLICITUD DE INAFECTACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL"

Código: PA146222AF

Descripción del procedimiento

Los propietarios que se encuentren en los supuestos de la Ley (centros educativos, iglesias, entidades públicas, embajadas) pueden solicitar el beneficio tributario de inafectación o exoneración del Impuesto Predial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos en un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, emite y notifica la Resolución de Gerencia.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante sustentando las razones por la cual solicita la inafectación.
- 2.- Copia Simple del Poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado.
- 3.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 4.- Presentar el documento que acredite la condición de inafecto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Recaudación y Ejecutoría Coactiva - Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

		Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17°	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004
23°, 162° y 163°	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
37°, 113°, 115° y 162°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
26°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	11/07/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"7.8. SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGO EN EXCESO O INDEBIDO TRIBUTARIO"

Código: PA14620601

Descripción del procedimiento

Los contribuyentes pueden solicitar el retorno de las sumas de dinero pagadas en exceso o indebidamente. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, revisa las circunstancias del pago indebido o en exceso y resuelve en el plazo de 45 días hábiles, emite y notifica la Resolución correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante sustentando las razones por la cual solicita la inafectación.
- 2.- Copia Simple del Poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado.
- 3.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 4.- Presentar el documento que acredite la condición de inafecto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Recaudación y Ejecutoría Coactiva -	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva	Administración Tributaria Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38°, 162° y 163°	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
37°, 113°, 115° y 162°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
26°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	11/07/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"7.9. SOLICITUD DE COMPENSACIÓN DE PAGO EN EXCESO O INDEBIDO TRIBUTARIO"

Código: PA1462F765

Descripción del procedimiento

Los contribuyentes pueden solicitar que los montos pagados en exceso o indebidamente sean aplicados a sus propias deudas tributarias. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, revisa la coexistencia de la deuda tributaria el crédito o saldo a favor, los mismo que no deben encontrarse prescritos y resuelve en el plazo de 45 días hábiles, emite y notifica la Resolución correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante sustentando las razones por la cual solicita la inafectación.
- 2.- Copia Simple del Poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado.
- 3.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 4.- Presentar el documento que acredite la condición de inafecto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chacacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chacacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chacacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Recaudación y Ejecutoría Coactiva -	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva	Administración Tributaria Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23°, 40°, 162° y 163°	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
37°, 113° y 115°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
26°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	11/07/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"7.10. SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA1462F99B

Descripción del procedimiento

Los contribuyentes pueden solicitar la extinción de la deuda cuyo pago no haya sido requerido por la administración tributaria dentro del plazo de Ley. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, revisa la exigibilidad de la administración al contribuyente para el pago de la deuda tributaria y resuelve en el plazo de 45 días hábiles, emite y notifica la Resolución correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante.
- 2.- En el caso de representación, presentar copia simple de vigencia de poder a través de documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la Municipalidad.(**)
- 3.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad de la persona que realiza el trámite.

Notas:

- 1.- (*) Las solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria, deberán ser resueltas y notificadas en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles siempre que, se requiriere pronunciamiento expreso de la Administración Tributaria. (D.S. N° 133-2013-EF Art. 162°)
- 2.- (**) Para el caso de Personas Jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Recaudación y Ejecutoría Coactiva - Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva	Gerente Municipal - Gerencia Municipal Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	12 meses

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43°, 47°, 49°, 162° y 163°	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
37°, 113° y 115°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
26°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	11/07/1995
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"8.1. INSCRIPCIÓN DE RECICLADORES (OPERADORES) AL PROGRAMA DE SEGREGACIÓN DE LA FUENTE Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS DEL DISTRITO"

Código: PA1462C146

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona solicita inscripción de recicladores (operadores) al programa de segregación de la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios del distrito. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y atiende, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud de inscripción dirigida al alcalde y con atención a la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato.
- 2.- Número de la ficha registral de la organización de recicladores emitida por SUNARP.
- 3.- Exhibir el documento de identidad del representante legal de la asociación.
- 4.- Copia fedateada del padrón de socios.
- 5.- Fichas de datos básicos de cada reciclador con carácter de Declaración Jurada, señalando el número de DNI y una foto tamaño carnet.
- 6.- Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores (vehículos, EPP, uniformes).
- 7.- Declaración Jurada de domicilio.
- 8.- Copia simple de Antecedentes Policiales. (*)
- 9.- Compromiso firmado de brindar información sobre los resultados de su actividad a la Municipalidad.

Notas:

1.- (*) Los antecedentes policiales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

[Formulario vacío]

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

[Formulario vacío]

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión Ambiental y Ornato - Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato	Gerente de Servicios a la Ciudad - Gerencia de Servicios a la Ciudad
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
119°	Ley General del Ambiente.	Ley	28611	15/10/2005
1° - Única Disposición Complementaria derogatoria	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Legislativo	1278	23/12/2016
5°	Ley que Regula la Actividad de los Recicladores.	Ley	29149	07/10/2009
5°, 8° y 31° al 33°	Ordenanza Metropolitana para Promover, Impulsar y Regular el Reciclaje de los Residuos Sólidos en la Provincia de Lima.	Ordenanza Municipal	1854-MML	23/12/2014
35°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"8.2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESÍDUOS SÓLIDOS"

Código: PA1462010D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona solicita inscripción en el registro municipal de organización de recicladores autorizados para la recolección selectiva y comercialización de residuos sólidos. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y atiende, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización.
- 2.- Indicación de la Ficha de Registro de Inscripción de la asociación de Recicladores.
- 3.- Copia simple de carnet de vacunación del tétano y Hepatitis B de sus asociados con las tres dosis.
- 4.- Copia simple de certificados de capacitación de los 04 módulos por cada asociado y/o mínimo 03 módulos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión Ambiental y Ornato - Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato	Gerente de Servicios a la Ciudad - Gerencia de Servicios a la Ciudad

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
119°	Ley General del Ambiente.	Ley	28611	15/10/2005
Texto completo	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Legislativo	1278	23/12/2016
5°	Ley que Regula la Actividad de los Recicladores.	Ley	29149	07/10/2009
5°, 8°, y 23° al 26°	Ordenanza Metropolitana para Promover, Impulsar y Regular el Reciclaje de los Residuos Sólidos en la Provincia de Lima.	Ordenanza Municipal	1854-MML	23/12/2014
35°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"9.1. RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES"

Código: PA1462DA88

Descripción del procedimiento

Se realiza mediante la presentación de una solicitud, acompañado de los requisitos exigidos en la Ordenanza N° 1762-2013-MML.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde, señalando el nombre del peticionario, número de DNI, nombre y dirección de la organización así como el pedido expreso de su organización y registro.
- 2.- Copia simple de la apertura de legalización del libro de actas.
- 3.- Número de DNI de los miembros del órgano directivo de la organización social.
- 4.- Copia simple del acta de fundación o constitución.
- 5.- Copia simple del estatuto y su acta de aprobación.
- 6.- Copia simple del acta de elección del órgano directivo.
- 7.- Copia simple de la nómina de los miembros del órgano directivo.
- 8.- Copia simple de la nómina de los miembros de la organización.
- 9.- Plano o croquis referencial del local o del domicilio institucional de la organización.
- 10.- Plano o croquis del radio de acción de la organización.
- 11.- Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización.

Notas:

- 1.- Los documentos señalados en los incisos 3, 4, 5, 6 y 7 serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público.
(Ord. N° 1762-MML Art. 20°)
- 2.- 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.
(Ord. N° 1762-MML Art. 20°)
- 3.- La municipalidad podrá otorgar facilidades y modelos de formato adecuados para que las organizaciones acrediten su existencia legal. Todos los documentos presentados tendrán carácter de Declaración Jurada de veracidad de los mismos.
(Ord. N° 1762-MML Art. 20°)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24
Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación Vecinal - Subgerencia de Participación Vecinal	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73° Num. 5.3	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
19°, 20°, 25°, 26° y 30°	Ordenanza que establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana.	Ordenanza Municipal	1762-MML,	30/12/2013
35°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"9.2. RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE NIVELES SUPERIORES DE REPRESENTACIÓN"

Código: PA14620E1D

Descripción del procedimiento

Se realiza mediante la presentación de una solicitud, acompañado de los requisitos exigidos en la Ordenanza N° 1762-2013-MML.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde, señalando el nombre del peticionario, número de DNI, nombre y dirección de la organización así como el pedido expreso de su organización y registro.
- 2.- Copia simple de la apertura de legalización del libro de actas.
- 3.- Número de DNI de los miembros del órgano directivo de la organización social.
- 4.- Copia simple del acta de fundación o constitución.
- 5.- Copia simple del estatuto y su acta de aprobación.
- 6.- Copia simple del acta de elección del órgano directivo.
- 7.- Copia simple de la nómina de los miembros del órgano directivo.
- 8.- Copia simple de la nómina de los miembros de la organización.
- 9.- Plano o croquis referencial del local o del domicilio institucional de la organización.
- 10.- Plano o croquis del radio de acción de la organización.
- 11.- Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización.

REQUISITOS ADICIONALES

- 12.- Número de Resolución de Reconocimiento de la Organización Social conformada.
- 13.- Declaración jurada de Cada Organización de tener fines comunes para unirse.
- 14.- Copia fedateada o legalizada del Acta de Asamblea de cada organización donde deciden ser parte de una organización de mayor nivel.
- 15.- Copia Fedateada o Legalizada del Acta de vigencia y ratificación de permanecer a Organización de nivel superior de representación.

Notas:

- 1.- Los documentos señalados en los incisos 3, 4, 5, 6 y 7 serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público.
(Ord. N° 1762-MML Art. 20°)
- 2.- 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.
(Ord. N° 1762-MML Art. 20°)
- 3.- La municipalidad podrá otorgar facilidades y modelos de formato adecuados para que las organizaciones acrediten su existencia legal. Todos los documentos presentados tendrán carácter de Declaración Jurada de veracidad de los mismos.
(Ord. N° 1762-MML Art. 20°)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Participación Vecinal - Subgerencia de Participación Vecinal	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73° Num. 5.3	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
19°, 20°, 21°, 25°, 26° y 30°	Ordenanza que establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana.	Ordenanza Municipal	1762-MML	30/12/2013
35°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10° Inc. 10.1 y 11°	Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes.	Ley	27596	14/12/2001
9°	Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes.	Decreto Legislativo	006-2002-SA	21/07/2002
31° y 113°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"10.2. LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES"

Código: PA1462A770

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se solicita la licencia para tenencia de canes (Ley N° 27596, Decreto Supremo N° 006-2002-SA, Resolución Ministerial N° 1776-2002-SA/DM), presentando los requisitos exigidos. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y resuelve, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud, con carácter de Declaración Jurada solicitando licencia para tenencia de canes.
- 2.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad del propietario o poseedor del Can.
- 3.- Certificado de vacunación del can.
- 4.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente .

En caso de ser propietario o poseedor de canes considerados peligroso:

- 5.- Acreditar aptitud psicológica mediante certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado.

- 6.- Declaración Jurada de no haber sido sancionado conforme a la Ley N° 27596 y Modificatorias, en los 3 (tres) años anteriores al momento de adquisición o tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Salud, Bienestar y Programas Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4°, 10° Inc. 10.1 y 11°	Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes.	Ley	27596	14/12/2001
9°	Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes.	Decreto Legislativo	006-2002-SA	21/07/2002
37° y 113°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68°, Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"11.1. AUTORIZACIÓN PARA CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN AREAS DE USO PÚBLICO (AGUA, DESAGUE, ELECTRICIDAD)"

Código: PA1462D6D8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para realizar obras públicas de instalación domestica del servicio de agua y desagüe. La Municipalidad previa presentación de la solicitud, verifica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo al TUPA y otorga de manera automática la autorización. En el plazo de 5 a 7 días hábiles, emite el documento, la cual tiene vigencia de 30 días calendario.

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización.
- 2.- Factibilidad de servicio expedida por la empresa prestadora del servicio regulador.
- 3.- Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar.
- 4.- Plano de planta, indicando recorrido de detalle de zanja u otros.
- 5.- Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.
- 6.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa
 Tarjeta de Crédito:
 Visa
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
 Transferencia:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Inversión Pública

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
4° , 6° , 8° , 9° y 11°	Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público; y su modificatoria Ordenanza N° 244-MML (04.12.1999).	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
5°	Ley que Modifica Diversas Leyes para facilitar la Inversión, impulsar el Desarrollo Productivo y el Crecimiento Empresarial.	Ley	30056	01/07/2013
Texto completo	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de dominio público.	Ley	30477	29/06/2016
1°	Modifican reglamento de Calidad de la prestación de Servicios de Saneamiento.	Resolución de Consejo Directivo	042-2011-SUNASS-CD	21/10/2011
2° y 4°	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la Inversión en Materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura.	Decreto Legislativo	1014	15/05/2008
2°	Ley de Facilitación de Conexiones Domiciliarias del Servicio Público de Distribución del Gas Natural.	Ley	29706	09/07/2011
39°, Num. 39.1	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"11.2. AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO PARA LA DOTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (REDES DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS NATURAL)"

Código: PA1462DF07

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica solicita la autorización para ejecución de obras en áreas de uso público para la dotación de servicios públicos (redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, gas natural). Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y atiende, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización.
- 2.- Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar.
- 3.- Plano de planta, indicando recorrido de detalle de zanja u otros.
- 4.- Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.
- 5.- Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.
- 6.- Declaración jurada de los profesionales hábiles (sólo en los casos que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicios públicos).
- 7.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa
 Tarjeta de Crédito:
 Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
 Transferencia:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Inversión Pública

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
4° , 6° , 8° , 9° y 11°	Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público; y su modificatoria Ordenanza N° 244-MML (04.12.1999).	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
5°	Ley que Modifica Diversas Leyes para facilitar la Inversión, impulsar el Desarrollo Productivo y el Crecimiento Empresarial.	Ley	30056	01/07/2013
Texto completo	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de dominio público.	Ley	30477	29/06/2016
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"11.3. AMPLIACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS PÚBLICAS"

Código: PA146296DD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la ampliación de la autorización para la ejecución de obras en áreas públicas. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y resuelve, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratis

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Inversión Pública

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
4° y 14°	Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público; y su modificatoria Ordenanza N° 244-MML (04.12.1999).	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
5°	Ley que Modifica Diversas Leyes para facilitar la Inversión, impulsar el Desarrollo Productivo y el Crecimiento Empresarial.	Ley	30056	01/07/2013
31° Inc. 31.2 y 31.4, 113° y 115° Inc. 115.1 y 115.2	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"11.4. AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN, MEJORA O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA O MOBILIARIO URBANO EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (VEREDAS, PARADEROS, RAMPAS, POSTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA)"

Código: PA14624994

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para construcción, mejora o instalación de infraestructura o mobiliario urbano en áreas de uso público (veredas, paraderos, rampas, postes de energía eléctrica). Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y atiende, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización.
- 2.- Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar.
- 3.- Plano de planta, indicando recorrido de detalle de zanja u otros.
- 4.- Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.
- 5.- Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.
- 6.- Declaración jurada de los profesionales hábiles (sólo en los casos que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicios públicos).
- 7.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa
 Tarjeta de Crédito:
 Visa
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
 Transferencia:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Inversión Pública

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
4° , 6°, 8°, 9° y 11°	Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público; y su modificatoria Ordenanza N° 244-MML (04.12.1999).	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
5°	Ley que Modifica Diversas Leyes para facilitar la Inversión, impulsar el Desarrollo Productivo y el Crecimiento Empresarial.	Ley	30056	01/07/2013
68° Inc b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"11.5. CONFORMIDAD DE OBRA EN VIA PÚBLICA"

Código: PA1462874E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita conformidad de obra. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y atiende, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
 - 2.- Declaración Jurada de que la obra se ha realizado conforme a la autorización brindada.
- Notas:
- 1.- Solo se aplica para obras de gran envergadura, que no constituyen servicios como medio para garantizar la reparación de posibles daños futuros.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chacacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chacacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chacacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Inversión Pública

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
4° Num. 1 y 2, 16° al 19°	Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público; y su modificatoria Ordenanza N° 244-MML (04.12.1999).	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
113°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"12.01. VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, TITULO SUPLETORIO Y RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS PARA PREDIOS URBANOS"

Código: PA146257CA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la visación de planos para prescripción adquisitiva de dominio y rectificación o delimitación de áreas o linderos, mediante el cual se otorgan planos y memoria descriptiva visadas, con el fin de realizar trámites ante registros públicos o el Poder Judicial, correspondientes a prescripción adquisitiva de dominio o rectificación de áreas y linderos. El plazo de atención es de treinta (30) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte del administrado.
- 2.- Plano de Ubicación, localización y perimétricos firmados por Ingeniero o Arquitecto colegiado.
- 3.- Memoria Descriptiva, donde se describen las edificaciones existentes suscritos por Ingeniero o Arquitecto Colegiado.
- 4.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa
 Tarjeta de Crédito:
 Visa
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
 Transferencia:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones - Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones	Gerente de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
505° Párrafo 2	Resolución Ministerial - Código Procesal Civil.	Otros	010-93-JUS	08/01/1993
34°, 35°, 36°, 44°, 51°, 52° y 122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Lit. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"12.02. AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA1462822F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización para instalación de infraestructura de telecomunicaciones. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y atiende, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. (1)
- 2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. (1) (*)
- 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 (1).
- 4.- Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente: (1) (3)
 - 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 instalaciones adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.
 - c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.
 - d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.
 - f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2.
 - g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para 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. (1)
- 6.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (1)

Requisito adicional especial:

- 7.- En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente. (2)

Notas:

- 1.- El solicitante presentará ante la Entidad el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud. (D.S. N° 003-2015-MTC, Art. 7 numeral 7.2).
- 2.- De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles. (D.S. N° 003-2015-MTC, Art. 18 numeral 3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Monto - S/ 4.60

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
3°, 5° y 11°	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, y modificatorias.	Ley	29022	20/05/2007
3° Lit. i), 7° Num. 7.1, 12° (1), 14° (2), 15° (3), 17° y 24°	Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones.	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
44° y 45°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

68°, Inc. b)	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
--------------	---	-----------------	-------------	------------

Denominación del Procedimiento Administrativo

"12.03. AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN"

Código: PA1462BCD0

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización de instalación de estaciones de radiocomunicación. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y resuelve, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. (1)
- 2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. (1) (*)
- 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 (1).
- 4.- Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente: (1) (3)
 - 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 instalaciones adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.
 - c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.
 - d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.
 - f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2.
 - g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para 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. (1)
- 6.- Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor de dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso. (4)
- 7.- Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario. (4)
- 8.- 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.
- 9.- Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios. (4)
- 10.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (1)

Requisito adicional especial:

11.- En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente. (2)

Notas:

- 1.- El solicitante presentará ante la Entidad el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud. (D.S. N° 003-2015-MTC, Art. 7 numeral 7.2).
- 2.- De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles. (D.S. N° 003-2015-MTC, Art. 18 numeral 3).

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
3°, 5° Num. 5.1 y 11°	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, y modificatorias.	Ley	29022	20/05/2007
3° Lit. i), 7° Num. 7.1, 12° (1), 13° Num. 13.1 (4),	Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones.	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

14° (2), 15° (3), 17° y 24°				
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
44° y 45°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68°, Inc. b)	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"12.04. REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la fecha de entrada vigencia Ley N° 29868)"

Código: PA146267CC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la regularización de la instalación de infraestructura de telecomunicaciones (Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la fecha de entrada vigencia Ley N° 29868). Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y resuelve, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. (1)
- 2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. (1) (*)
- 3.- Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. (1)
- 4.- Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente: (1) (3)

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, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.

- 5.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (1)

Requisito adicional especial:

- 6.- En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente. (2)

Notas:

- 1.- (*)Para el caso de personas jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Monto - S/ 4.00

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 -

N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
3°, 5° y 11°	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, y modificatorias.	Ley	29022	20/05/2007
3° Lit. i), 12° (1), 14° (2), 24° y Primera Disposición Complementaria y Final (3)	Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones.	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

44° y 45°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68°, Inc. b)	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"12.05. REGULARIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN (Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la fecha de entrada vigencia Ley N° 29868)"

Código: PA1462E2A0

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita al regularización de instalación de estaciones de radiocomunicación (Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la fecha de entrada vigencia Ley N° 29868). Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y resuelve, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. (1)
 - 2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. (1) (*)
 - 3.- Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva (1).
 - 4.- Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente: (1) (3)
 - 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, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.
 - 5.- Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor de dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso. (4)
 - 6.- Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario. (4)
 - 7.- 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 éste y también por el representante de la Junta de Propietarios. (4)
 - 8.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (1)
- Requisito adicional especial:
- 9.- En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales , se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente. (2)
- Notas:
- 1.- (*) Para el caso de personas jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Monto - S/ 4.00

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 -

N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
3°, 5° y 11°	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, y modificatorias.	Ley	29022	20/05/2007
3° Lit. i), 12° (1), 13° (4), 14° (2), 24° y Primera Disposición Complementaria y Final (3)	Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones.	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

44° y 45°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68°, Inc. b)	T.U.O de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"12.06 AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA14627B5F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la ampliación de autorización para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y atiende, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud de ampliación de la autorización, indicando y acreditando las razones que la motivan. (1)
 - 2.- Plan de Obras actualizado. (1)
- Notas:
- 1.- La ampliación requerida se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido. (1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
3° y 5°	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, y modificatorias.	Ley	29022	20/05/2007
3° Lit. i), 17°, 18° Num. 2 (1)	Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el Fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones.	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"12.07. NUMERACIÓN MUNICIPAL"

Código: PA14625300

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la numeración de su predio, exterior que identifica las unidades catastrales y sus partes susceptibles de numerar. Este documento se emite exclusivamente a solicitud del propietario y solo procede en los casos en que la unidad catastral cuente con la correspondiente autorización de edificación (Licencia de Obra o Edificación y/o Conformidad de Obra) y/o declaratoria de edificación inscrita en los Registros de Predios de Lima. El plazo de atención es de treinta (30) días hábiles de presentada la solicitud.

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte del administrado.
- 2.- En caso de actuar como representante de persona natural adjuntar Copia simple de la carta poder y en caso de persona jurídica adjuntar Copia Simple de la vigencia del poder.
- 3.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones - Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones	Gerente de Desarrollo Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79° Num. 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
67°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal; y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Secretaría General

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31° Inc. 31.2 y 31.4, 107°, 110° y 160°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"2.3. MATRIMONIO CIVIL "

Código: SE1462B199

Descripción del Servicio

Procedimiento a través de cual, toda persona natural solicita contraer matrimonio civil ante el alcalde, los interesados previa presentación de la solicitud acompañarán todos los documentos necesarios establecidos en el artículo 2348° y siguientes del Código Civil, transcurrido el plazo señalado para la publicación de los avisos sin que se haya producido oposición y no existiendo impedimento alguno se declarará la capacidad de los contrayentes, el matrimonio se celebra públicamente con la presencia de dos testigos, si sus respuestas son afirmativas se extenderá el acta de matrimonio firmada por los intervinientes.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad de los contrayentes.
- 3.- Declaración Jurada de domicilio. Ambos deberán presentar declaración jurada simple domiciliaria, es indispensable que uno de los contrayentes acredite que domicilia en el Distrito.
- 4.- Certificado Médico Pre nupcial (No mayor de 30 días).
- 5.- Cada pretendiente presentará a dos testigos mayores de edad que lo conozcan por lo menos desde tres años antes. (Los mismos testigos pueden serlo de ambos pretendientes).
- 6.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente :

6.1. Matrimonio Civil - En horario de oficina (Lunes a Viernes 8:00 am a 5:00 pm)

- 6.1.1. En el Local Municipal
- 6.1.2. Fuera del Local Municipal (Dentro del Distrito)
- 6.1.3. Fuera del Local Municipal (Fuera del Distrito)

6.2. Matrimonio Civil - Fuera del horario de oficina (Lunes a Viernes de 5:00 pm a 8:00 pm; Sábados y Domingos de 8:00 am a 8:00 pm)

- 6.2.1. En el Local Municipal
- 6.2.2. Fuera del Local Municipal (Dentro del Distrito)
- 6.2.3. Fuera del Local Municipal (Fuera del Distrito)

REQUISITOS ADICIONALES CORRESPONDIENTES

PARA DIVORCIADOS

- 7.- Copia Certificada de la Sentencia de divorcio o invalidación del matrimonio anterior.
- 8.- Declaración Jurada de no administrar bienes a nombre de los hijos bajo su patria potestad.
- 9.- Certificado médico negativo de embarazo de la Contrayente si es que han transcurrido por lo menos 300 días de producido el divorcio.

PARA VIUDOS

- 10.- Copia simple de la Partida de defunción de cónyuge.
- 11.- Declaración jurada de no administrar bienes a nombre de los hijos bajo patria potestad.
- 12.- Certificado médico negativo de embarazo de la Contrayente si es que han transcurrido por lo menos 300 días de producido la viudez.

PARA MENORES DE EDAD

- 13.- Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial respectiva, conforme a lo indicado el artículo 244 del Código Civil.

PARA EXTRANJEROS

- 14.- 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.
- 15.- Exhibición del pasaporte y/o carné de extranjería autenticado por fedatario municipal.
- 16.- En caso de ser divorciado, presentar partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado, con traducción oficial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

6.1.1. En el Local Municipal
Monto - S/ 71.60

6.1.2. Fuera del Local Municipal (Dentro del Distrito)
Monto - S/ 85.60

6.1.3. Fuera del Local Municipal (Fuera del Distrito)
Monto - S/ 111.60

6.2.1. En el Local Municipal
Monto - S/ 85.60

6.2.2. Fuera del Local Municipal (Dentro del Distrito)
Monto - S/ 85.60

6.2.3. Fuera del Local Municipal (Fuera del Distrito)
Monto - S/ 111.60

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20° Num. 16	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	25/05/2003
243° Inc. 2 y 3, 244°, 248°, 250°, 259°, 261°, 264° y 265°	Código Civil.	Decreto Legislativo	295	24/07/1984
31° y 113°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"2.4. PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS DISTRITOS"

Código: SE1462305C

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, toda personal natural solicita la exhibición de su edicto matrimonial tramitado en otros municipios, en cumplimiento del artículo 251° del Código Civil, previa presentación de su solicitud y el derecho de trámite.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde.
- 2.- Presentación del Edicto Matrimonial.
- 3.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
250° y 251°	Código Civil.	Decreto Legislativo	295	24/07/1984
31° y 113°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"2.5. POSTERGACIÓN DE FECHA MATRIMONIAL"

Código: SE14622846

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual una persona natural solicita la reprogramación de su fecha y hora de matrimonio para lo cual deberá presentar su solicitud debidamente motivada. La nueva fecha se pondrá de acuerdo a la disponibilidad de la agenda y la elección de los interesados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde.

Notas:

1.- La solicitud de reprogramación se debe presentar con una anticipación de siete (07) días a la fecha programada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
248°	Código Civil.	Decreto Legislativo	295	24/07/1984
32°, 115°, 116° y 122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"3.26. DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"

Código: SE146217B9

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita el duplicado de Certificado de Licencia de Funcionamiento. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática el duplicado del certificado de la Licencia de Funcionamiento, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el duplicado de la Licencia de Funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud firmada por el solicitante en el cual se debe indicar el número del certificado de la licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita.
- 2.- Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa
 Tarjeta de Crédito:
 Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
 Transferencia:
 Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 -
 N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° Num. 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
32°, 116° y 122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43° y artículo 118°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"5.8. DUPLICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN"

Código: SE1462CE07

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica solicita duplicado de permiso de operación. Recibida la solicitud la Municipalidad revisa, evalúa y atiende, de conformidad con los marcos normativos vigentes.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chacacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 -

N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chacacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chacacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81° Num. 3.3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
4°	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados.	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
31° Inc. 31.2 y 31.4, 34°, 35°, 41° Num 41.1.6, 44° y 45°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2° y 3°	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores.	Ley	27189	28/10/1999
18° y 23°	Ley General de Transporte y Transito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"7.11. CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (IMPUESTO PREDIAL Y/O ARBITRIOS)"

Código: PA14627DD3

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, registrada como contribuyente ante esta municipalidad, solicita un documento donde se reconozca que no registra deudas tributarias. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica la existencia de obligaciones tributarias pendientes de pago y emite, de ser el caso, la Constancia de No Adeudo respectiva.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante.
- 2.- En el caso de representación, presentar copia simple de vigencia de poder a través de documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la Municipalidad. (*)
- 3.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 4.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Notas:

1.- (*) Para el caso de Personas Jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa
Tarjeta de Crédito:
Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907
Transferencia:
Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31° Inc. 31.2 y 31.4, 107°, 110°, 113° y 115°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
26°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	11/07/1995
3° Num. 3.3.	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Servicio

"7.12. REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA (HR O PU) DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"

Código: SE14628842

Descripción del Servicio

Los contribuyentes pueden solicitar la reimpresión de la declaración jurada mecanizada de actualización de valores y determinación del impuesto del predio por el cual deba tributar. La Municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, pagos y otorga de manera automática la declaración jurada mecanizada.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante.
- 2.- Copia Simple del Poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una Copia Simple de la carta poder con firma del administrado.
- 3.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad de la persona que realiza el trámite.
- 4.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

- 4.1. Por primera Hoja:
Monto - S/ 2.40
- 4.2. Por Hoja Adicional:
Monto - S/ 0.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 -

N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23°, 84° y 92° Inc. K	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	21/07/2013
31° Inc. 31.2 y 31.4, 113° y 115°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
26°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	11/07/1995
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"9.3. ACTUALIZACION DE DATOS EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES"

Código: SE14625552

Descripción del Servicio

Se realiza mediante la presentación de una solicitud, acompañado de los requisitos exigidos en la Ordenanza N° 1762-2013-MML.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Copia de Apertura de legalización del Libro de Actas.
- 3.- Copia del Acta de Asamblea General que conste el acuerdo correspondiente y la elección de nueva junta directiva y la relación de miembros de la asamblea.
- 4.- Copia de la convocatoria o esquila de invitación a la asamblea general.
- 5.- Copia del Padrón o nomina actualizada de los miembros de la organización.
- 6.- Copia del Estatuto de la organización (en caso haya modificación parcial o total) vigente.

REQUISITOS ADICIONALES PARA ORGANIZACIONES DE NIVEL SUPERIOR DE REPRESENTACIÓN

7.- Se deberá acreditar fehacientemente el porcentaje de organizaciones de nivel inmediato inferior que las compone de acuerdo a las normas que las regula.

REQUISITOS ADICIONALES PARA ORGANIZACIONES QUE CUENTEN CON PERSONERÍA JURÍDICA

8.- Copia de Partida registral actualizada y vigente.

Notas:

- 1.- Los documentos señalados en los incisos 3, 4, 5, 6 y 7 serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público.
(Ord. N° 1762-MML Art. 20°)
- 2.- 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.
(Ord. N° 1762-MML Art. 20°)
- 3.- La municipalidad podrá otorgar facilidades y modelos de formato adecuados para que las organizaciones acrediten su existencia legal. Todos los documentos presentados tendrán carácter de Declaración Jurada de veracidad de los mismos.
(Ord. N° 1762-MML Art. 20°)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73° Num. 5.3	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
19°, 24° y 25°	Ordenanza que establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana.	Ordenanza Municipal	1762-MML	30/12/2013
35°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"12.08. CERTIFICADO DE NUMERACIÓN"

Código: SE1462CC29

Descripción del Servicio

Servicio en exclusividad a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la numeración de su predio, exterior que identifica las unidades catastrales y sus partes susceptibles de numerar. Este documento se emite exclusivamente a solicitud del propietario. El plazo de atención es de cinco (05) días hábiles de presentada la solicitud.

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte del administrado.
- 2.- En caso de actuar como representante de persona natural adjuntar Copia simple de la carta poder y en caso de persona jurídica adjuntar Copia Simple de la vigencia del poder. (*)
- 3.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Notas:

1.- (*) Para el caso de Personas Jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79° Num. 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
92°	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP.	Resolución de Superintendencia	097-2013-SUNARP-SN	03/05/2013
67°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
31° Inc. 31.2 y 31.4, 113°, 115° Inc. 115.1 y 115.2	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"12.09. CERTIFICADO DE NOMENCLATURA"

Código: SE14620EB7

Descripción del Servicio

Servicio en exclusividad a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita el certificado de nomenclatura vial, mediante el cual la se indica el nombre actual y el o los nombres anteriores con los que se ha ido identificando a una determinada vía. Este certificado puede inscribirse en Registros Públicos. El plazo de atención es automático.

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte del administrado.
- 2.- En caso de actuar como representante de persona natural adjuntar Copia simple de la carta poder y en caso de persona jurídica adjuntar Copia Simple de la vigencia del poder. (*)
- 3.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Notas:

1.- (*) Para el caso de Personas Jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 -

N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79° Num. 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
91°	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP.	Resolución de Superintendencia	097-2013-SUNARP-SN	03/05/2013
31° Inc. 31.2 y 31.4, 113°, 115° Inc. 115.1 y 115.2	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"12.10. CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN"

Código: SE1462819A

Descripción del Servicio

Servicio en exclusividad a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita el certificado de jurisdicción, mediante el cual se certifica que un predio se encuentra ubicado dentro de la circunscripción territorial del distrito de Chaclacayo. Este certificado puede inscribirse en Registros Públicos. El plazo de atención es automático.

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte del administrado.
- 2.- En caso de actuar como representante de persona natural adjuntar Copia simple de la carta poder y en caso de persona jurídica adjuntar Copia Simple de la vigencia del poder. (*)
- 3.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Notas:

1.- (*) Para el caso de Personas Jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-00000066907-07

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79° Num. 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
90°	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP.	Resolución de Superintendencia	097-2013-SUNARP-SN	03/05/2013
31° Inc. 31.2 y 31.4, 113°, 115° Inc. 115.1 y 115.2	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"12.11. CERTIFICADO CATASTRAL"

Código: SE1462F601

Descripción del Servicio

Servicio en exclusividad a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita el certificado catastral. El plazo de atención es automático.

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte del administrado.
- 2.- En caso de actuar como representante de persona natural adjuntar Copia simple de la carta poder y en caso de persona jurídica adjuntar Copia Simple de la vigencia del poder. (*)
- 3.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Notas:

- 1.- (*) Para el caso de Personas Jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79° Num. 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
2°, 14° Num. 5 y 18° Num. 18.3	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de predios	Ley	28294	21/07/2004
31° Inc. 31.2 y 31.4, 41°, 44°, 107° y 110°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"12.12. CONSTANCIA DE POSESIÓN (PARA FINES DE OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS)"

Código: SE14622B41

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita constancia de posesión para fines del otorgamiento de servicios básicos, mediante el cual se verifica los requisitos y se prosigue con el trámite correspondiente, de conformidad con los marcos normativos vigentes sobre la materia. El plazo de atención es automático.

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte del administrado.
- 2.- En caso de actuar como representante de persona natural adjuntar Copia simple de la carta poder y en caso de persona jurídica adjuntar Copia Simple de la vigencia del poder. (*)
- 3.- Plano simple de ubicación del predio.
- 4.- Número de Acta de verificación emitida por la Gerencia de Participación Vecinal, suscrita por los vecinos colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los vecinos colindantes del predio.
- 5.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.

Notas:

1.- (*) Para el caso de Personas Jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 - N° Código

de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79° Num. 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
24° y 26°	Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos.	Ley	28687	17/03/2006
31° Inc. 31.2 y 31.4, 41°, 44°. 107° y 110°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
27° y 28°	Reglamento de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y complementaria de la formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos.	Decreto Supremo	017- 2006-VIVIENDA	27/07/2006
3° Num. 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68° Inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"12.13.CONSTANCIA CATASTRAL NEGATIVA"

Código: SE1462C03F

Descripción del Servicio

Servicio en exclusividad a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la constancia catastral negativa, el procedimiento de obtención de la constancia catastral negativa se otorga según la base catastral relacionada a los predios solicitados. El plazo de atención es automático.

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte del administrado.
 - 2.- En caso de actuar como representante de persona natural adjuntar Copia simple de la carta poder y en caso de persona jurídica adjuntar Copia Simple de la vigencia del poder. (*)
 - 3.- Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente.
- Notas:**
 1.- (*) Para el caso de Personas Jurídicas, la vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Chaclacayo (Palacio Municipal) – Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km.24 Lima – Perú
 Atención Virtual: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa

Tarjeta de Crédito:

Visa

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907

Transferencia:

Banco de la Nación: N° Cuenta Corriente: 00-000-066907 -

N° Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 018-000-000000066907-07

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central (Atención Presencial y Virtual) : Municipalidad Distrital de Chaclacayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO"

Subgerencia de Planificación Urbana, Catastro, Habilitaciones y Edificaciones

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munichaclacayo.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79° Num. 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
2°, 14° Num. 5 y 18° Num 18.3	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de predios.	Ley	28294	21/07/2004
31°, 41°, 44°. 107° y 110°	TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcionamiento

I.2.- Función:

ALMACÉN COMERCIO ENCUENTRO EDUCACIÓN HOSPEDAJE

INDUSTRIA OFICINAS ADMINISTRATIVAS SALUD

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
	RIESGO DE INCENDIO		
	PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Polvo Químico Seco - PQS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gas Carbónico – CO2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acetato de Potasio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Agua Presurizada:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico – CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Polvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico – CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o hierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCION COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCION ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															
2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99														

3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostamiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		
OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
Riesgo de Electrocuación			
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h		

2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c		
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE.060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcionamiento

I.2.- Función:

ALMACÉN COMERCIO ENCUENTRO EDUCACIÓN HOSPEDAJE

INDUSTRIA OFICINAS ADMINISTRATIVAS SALUD

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
	RIESGO DE INCENDIO		
	PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Polvo Químico Seco - PQS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gas Carbónico – CO2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acetato de Potasio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Agua Presurizada:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico – CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Polvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico – CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o hierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCION COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCION ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															
2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99														

3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostamiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		
OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
Riesgo de Electrocuación			
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h		

2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c		
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE.060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcionamiento

I.2.- Función:

ALMACÉN COMERCIO ENCUENTRO EDUCACIÓN HOSPEDAJE

INDUSTRIA OFICINAS ADMINISTRATIVAS SALUD

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
	RIESGO DE INCENDIO		
	PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Polvo Químico Seco - PQS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gas Carbónico – CO2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acetato de Potasio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Agua Presurizada:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico – CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Polvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico – CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o hierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCION COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCION ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															
2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99														

3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostamiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		
OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
Riesgo de Electrocuación			
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h		

2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c		
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE.060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

ANEXO 5

**DECLARACIÓN JURADA
PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA
DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**

Yo,,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en,
distrito de, provincia de, departamento de
....., perteneciente a la función,
de giro o actividad,
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

Lima,

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:

ANEXO 5

**DECLARACIÓN JURADA
PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA
DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**

Yo,,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en,
distrito de, provincia de, departamento de
....., perteneciente a la función,
de giro o actividad,
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

Lima,

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:

ANEXO 5

**DECLARACIÓN JURADA
PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA
DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**

Yo,,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en,
distrito de, provincia de, departamento de
....., perteneciente a la función,
de giro o actividad,
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

Lima,

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:


ANEXO 5

**DECLARACIÓN JURADA
PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA
DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**

Yo,,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en,
distrito de, provincia de, departamento de
....., perteneciente a la función,
de giro o actividad,
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

Lima,

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:

 <p>MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO</p>	<p>FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias Versión 03</p>		N° de expediente:
	Página: 1 de 2	Fecha de recepción:	
	N° de recibo de pago:		
	Fecha de pago:		

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)		
<p>Licencia de funcionamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal Indicar el plazo</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar)</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia para cesionario N° de licencia de funcionamiento principal</p> <p><input type="checkbox"/> Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales</p>	<p>Cambios o modificaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento</p> <p>Indicar nueva denominación o nombre comercial</p> <p><input type="checkbox"/> Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento</p>	<p>Otros</p> <p><input type="checkbox"/> Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (especificar)</p>

II DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre comercial			
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia

Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

<p>Área total solicitada (m²)</p> <p>.....</p>	<p>Croquis de ubicación</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; height: 60px;"></td> <td style="width: 33%; height: 60px;"></td> <td style="width: 33%; height: 60px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> </tr> </table>									

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias
Versión 03

N° de expediente:

Página: 2 de 2

Fecha de recepción:

N° de recibo de pago:

Fecha de pago:

V DECLARACIÓN JURADA

Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

- Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).
- El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.
- Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).
- Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *

ITSE Riesgo bajo

ITSE Riesgo medio

ITSE Riesgo alto

ITSE Riesgo muy alto

Firma y sello del calificador municipal

Nombres y Apellidos:

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el Numeral II denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE y sus modificatorias, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento".

Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.


Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento.

Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

 <p>MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO</p>	<p>FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias Versión 03</p>		N° de expediente:
	Página: 1 de 2	Fecha de recepción:	
	N° de recibo de pago:		
	Fecha de pago:		

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)		
<p>Licencia de funcionamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal Indicar el plazo</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar)</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia para cesionario N° de licencia de funcionamiento principal</p> <p><input type="checkbox"/> Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales</p>	<p>Cambios o modificaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento</p> <p>Indicar nueva denominación o nombre comercial</p> <p><input type="checkbox"/> Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento</p>	<p>Otros</p> <p><input type="checkbox"/> Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (especificar)</p>

II DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre comercial			
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia

Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

<p>Área total solicitada (m²)</p> <p>.....</p>	<p>Croquis de ubicación</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; height: 60px;"></td> <td style="width: 33%; height: 60px;"></td> <td style="width: 33%; height: 60px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> </tr> </table>									

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias
Versión 03

N° de expediente:

Página: 2 de 2

Fecha de recepción:

N° de recibo de pago:

Fecha de pago:

V DECLARACIÓN JURADA

Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

- Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).
- El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.
- Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).
- Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *

ITSE Riesgo bajo

ITSE Riesgo medio

ITSE Riesgo alto

ITSE Riesgo muy alto

Firma y sello del calificador municipal

Nombres y Apellidos:

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el Numeral II denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE y sus modificatorias, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento".

Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento.

Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.



Municipalidad Distrital de Chacabuco

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE		I.2.- ECSE	
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	
I.3.- FUNCION			
ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()
HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO			
ITSE Riesgo bajo ()	ITSE Riesgo medio ()	ITSE Riesgo alto ()	ITSE Riesgo muy alto ()
ORGANO EJECUTANTE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACABUCO / SUBGERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES			
N° EXPEDIENTE:			
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:		FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:	

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()	REPRESENTANTE LEGAL ()	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	ORGANIZADOR / PROMOTOR ()
NOMBRES Y APELLIDOS:			
DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:			
DOMICILIO:			
CORREO ELECTRÓNICO:		TELEFONOS:	

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:		RUC N°:	
NOMBRE COMERCIAL:		TELEFONOS:	
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:		REFERENCIA DE DIRECCION:	
LOCALIDAD:	DISTRITO: CHACABUCO	PROVINCIA: LIMA	DEPARTAMENTO: LIMA
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:		HORARIO DE ATENCIÓN:	
AREA OCUPADA TOTAL (M2):	NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:	PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:	

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()	ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()
a) Recibo de pago ()	()	a) 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. ()
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()	()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		
a) Croquis de ubicación. ()	()	c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()	()	d) 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. ()
c) Plano de distribución de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()	()	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()	()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()	()	g) 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. ()
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()	()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan 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 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. ()	()	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()		
ITSE POSTERIOR ()	ITSE PREVIA ()	j) 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. ()
a) Recibo de pago ()	()	Indicar numeración del Certificado de ITSE:
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()		Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:
Detalle o descripción de documentos presentados:		Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:
CARGO DE RECEPCIÓN		SOLICITANTE
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local		Firma
Nombres y Apellidos:		Nombres y Apellidos:
Cargo:		DNI / C.E.:
Fecha y Hora:		Fecha:



Municipalidad Distrital de Chacabuco

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE		I.2.- ECSE	
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	
I.3.- FUNCION			
ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()
HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO			
ITSE Riesgo bajo ()		ITSE Riesgo medio ()	
ITSE Riesgo alto ()		ITSE Riesgo muy alto ()	
ORGANO EJECUTANTE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACABUCO / SUBGERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES			
N° EXPEDIENTE:			
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:		FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:	

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()	REPRESENTANTE LEGAL ()	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	ORGANIZADOR / PROMOTOR ()
NOMBRES Y APELLIDOS:			
DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:			
DOMICILIO:			
CORREO ELECTRÓNICO:		TELEFONOS:	

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:		RUC N°:	
NOMBRE COMERCIAL:		TELEFONOS:	
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:		REFERENCIA DE DIRECCION:	
LOCALIDAD:	DISTRITO: CHACABUCO	PROVINCIA: LIMA	DEPARTAMENTO: LIMA
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:		HORARIO DE ATENCIÓN:	
AREA OCUPADA TOTAL (M2):	NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:	PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:	

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()	ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()
a) Recibo de pago ()	()	a) 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. ()
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()	()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()
a) Croquis de ubicación. ()	()	d) 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. ()
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()	()	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()
c) Plano de distribución de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()	()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()	()	g) 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. ()
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()	()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()	()	
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan 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 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra: ()	()	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()		j) 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. ()
ITSE POSTERIOR ()	ITSE PREVIA ()	Indicar numeración del Certificado de ITSE:
a) Recibo de pago ()		Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()		Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:
Detalle o descripción de documentos presentados:		Detalle o descripción de documentos presentados:
CARGO DE RECEPCIÓN		SOLICITANTE
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local		Firma
Nombres y Apellidos:		Nombres y Apellidos:
Cargo:		DNI / C.E.:
Fecha y Hora:		Fecha:



Municipalidad Distrital de Chacabuco

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE		I.2.- ECSE	
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	
I.3.- FUNCION			
ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()
HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO			
ITSE Riesgo bajo ()		ITSE Riesgo medio ()	
ITSE Riesgo alto ()		ITSE Riesgo muy alto ()	
ORGANO EJECUTANTE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACABUCO / SUBGERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES			
N° EXPEDIENTE:			
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:		FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:	

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()	REPRESENTANTE LEGAL ()	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	ORGANIZADOR / PROMOTOR ()
NOMBRES Y APELLIDOS:			
DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:			
DOMICILIO:			
CORREO ELECTRÓNICO:		TELEFONOS:	

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:		RUC N°:	
NOMBRE COMERCIAL:		TELEFONOS:	
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:		REFERENCIA DE DIRECCION:	
LOCALIDAD:	DISTRITO: CHACABUCO	PROVINCIA: LIMA	DEPARTAMENTO: LIMA
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:		HORARIO DE ATENCIÓN:	
AREA OCUPADA TOTAL (M2):	NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:	PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:	

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()	ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()
a) Recibo de pago ()	()	a) 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. ()
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()	()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()
a) Croquis de ubicación. ()	()	d) 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. ()
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()	()	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()
c) Plano de distribución de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()	()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()	()	g) 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. ()
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()	()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()	()	
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan 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 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra: ()	()	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()		j) 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. ()
ITSE POSTERIOR ()	ITSE PREVIA ()	Indicar numeración del Certificado de ITSE:
a) Recibo de pago ()		Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()		Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:
Detalle o descripción de documentos presentados:	Detalle o descripción de documentos presentados:	
CARGO DE RECEPCIÓN	SOLICITANTE	
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local	Firma	
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos:	
Cargo:	DNI / C.E.:	
Fecha y Hora:	Fecha:	

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Municipalidad Distrital de Chaclacayo	CHACLACAYO - LIMA - LIMA - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima - Perú	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.