Municipalidad Provincial de
Lambayeque

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA 2025



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Normas que aprueba o modifican el TUPA

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 20
1.1 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 21
QUEJA O RECLAMACIONES (Libro de Reclamaciones).	N° 23
ATENCIÓN DE QUEJAS POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN Y DENUNCIAS.	N° 25
DESARCHIVAMIENTO Y REACTIVACION DE EXPEDIENTE.	N° 27
RATIFICACIÓN DE ORDENANZAS DISTRITALES EN MATERIA TRIBUTARIA.	N° 29
RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.	N° 31
RECURSO DE APELACIÓN.	N° 33
1.2 Industria, negocio y emprendimiento	
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 35
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 37
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 39
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 41
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 43
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 45
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 47
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 49
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas	N° 51
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas	N° 53
1.3 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
INSCRIPCIÓN Y EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE SALUD (Vigencia seis meses)	N° 55
DUPLICADO DE CARNÉ DE SALUD	N° 57
CERTIFICADO DE SALUBRIDAD DE LOCALES COMERCIALES E INDUSTRIALES (VIGENCIA 06 MESES)	N° 59
INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CANES	N° 61
CERTIFICACIÒN DE CAPACITACIÓN A MANIPULADORES DE ALIMENTOS SEMESTRAL.	N° 63
1.4 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE SOLTERÍA Y OTROS.	N° 65
EXPEDICIÓN DE ACTA CERTIFICADA DE DEFUNCIÓN.	N° 67

EXPEDICIÓN DE ACTA CERTIFICADA DE MATRIMONIO.	N°.69
EXPEDICIÓN DE ACTA CERTIFICADA DE NACIMIENTO.	N° 71
INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO.	N° 73
INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO MENORES DE EDAD.	N° 75
INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE DEFUNCIÓN.	N° 77
MATRIMONIO CIVIL.(Ceremonia en el recinto Municipal y horario laboral).	N° 79
MATRIMONIO CIVIL.(Ceremonia fuera del recinto Municipal y fuera del horario laboral).	N° 81
RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL O POSTERGACIÓN FECHA DE MATRIMONIO (Hasta 4 meses).	N° 83
RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD.	N° 85
RECTIFICACIÓN Y/O OMISIÓN ADMINISTRATIVA POR ERROR DEL REGISTRADOR.	N° 87
RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA POR ERROR NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR.	N° 89
DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL.	N° 91
PUBLICACION DE EDICTO DE MATRIMONIO DE OTROS MUNICIPIOS.	N° 93
DIVORCIO POR MUTUO ACUERDO O SEPARACIÓN CONVENCIONAL.	N° 95
DIVORCIO ULTERIOR.	N° 97
ANOTACIONES MARGINALES POR MANDATO JUDICIAL, NOTARIAL O MUNICIPAL (Divorcios, Rectificaciones de Actas y otros que modifican el estado civil de las personas) y otros.	N° 99
1.5 Medio ambiente	
INSCRIPCION PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS.	N° 101
CARNET DE IDENTIFICACIÓN DE RECICLADOR	N° 103
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS.	N° 105
APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DE INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES.	N° 107
CERTÍFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELOS PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES.	N° 109
APROBACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y PROGRAMAS DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE AREAS DEGRADADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA (Plan de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales)	N° 111
APROBACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y PROGRAMAS Y PROGRAMAS DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE AREAS DEGRADADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (Para Programa de Reconversión y Manejo de Areas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales)	N° 113
AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LOS ÁLVEOS O CAUCES DE LOS RÍOS.	N° 115
CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES PARA CATEGORÍA 2 (EIA sd)	N° 117
CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES PARA CATEGORÍA 1 (DIA)	N° 119
AUTORIZACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS.	N° 121
REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS	N° 123
1.6 Programas y organizaciones sociales	
INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LOS CONCEJOS DIRECTIVOS DE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y OTROS.	N° 125
REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	N° 127

1.7 Educación	
EMISIÓN CARNET DE LECTOR DE BIBLIOTECA	N° 129
OTORGAMIENTO DE DUPLICADO O RENOVACION DEL CARNET DE LECTOR DE BIBLIOTECA	N° 131
1.8 Programas y organizaciones sociales	
RECONOCIMIENTO DE COMEDORES POPULARES	N° 133
APOYO ALIMENTARIO PARA EL PROGRAMA PANTBC.	N° 135
RECONOCIMIENTO DEL COMITÉ PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.	N° 137
1.9 Salud y discapacidad	
SOLICITUD DE INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	N° 139
REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	N° 141
1.10 Programas y organizaciones sociales	
ALIMENTOS, ASISTENCIA ALIMENTARIA EXTRAJUDICIAL	N° 143
TENENCIA	N° 145
RÉGIMEN DE VISITAS	N° 147
MALTRATO INFANTIL Y OTROS ATENTADOS A LOS DERECHOS DEL NIÑO ADOLESCENTE	N° 149
ASESORAMIENTO DEMANDA Y DENUNCIAS JUDICIALES.	N° 151
1.11 Tributación y aduanas	
INAFECTACIÓN DE PAGO DE TRIBUTOS	N° 153
PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA EN LA VIA ORDINARIA	N° 155
COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA.	N° 157
DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA (Pagos indebidos o en exceso)	N° 159
RECURSO DE RECLAMACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	N° 161
INSCRIPCIÓN DEL PREDIO (Impuesto Predial)	N° 163
DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL	N° 165
DECLARACION JURADA DE ACOGIMIENTO AL BENEFICIO: DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTA O PERSONA ADULTA MAYOR NO PENSIONISTA.	N° 167
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE MODIFICACION (ACTUALIZACION, SUSTITUTORIA O RECTIFICATORIA)	N° 169
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES	N° 171
LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA	N° 173
DECLARACIÓN JURADA DE CÁLCULO DE BOLETAJE Y PAGO DE GARANTIA DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS	N° 175
DECLARACION JURADA DE LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS.	N° 177
INSCRIPCIÓN DE IMPUESTO DE PROPIEDAD VEHICULAR	N° 179
DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO DEL PATRIMONIO VEHICULAR	N° 181
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO DE VEHÍCULOS	N° 183
PRESCRIPCION DE DEUDA TRIBUTARIA QUE SE ENCUENTRA EN COBRANZA COACTIVA	N° 185
TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.	N° 187
TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS.	N° 189
SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.	N° 191
SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS.	N° 193
1.12 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
RENOVACIÓN DE ADJUDICACIÓN ANUAL PARA USO DE PUESTO EN MERCADO MUNICIPALES.	N° 195

ADJUDICACIÓN PARA PUESTOS DE MERCADOS MUNICIPALES: Mercado Modelo de Lambayeque (Galerías: Venegas, Kam, Ramón Castilla)	N° 197
ADJUDICACIÓN ANUAL PARA PUESTO EN MERCADOS MUNICIPALES. (Asociación de comerciantes del Mercado Modelo de Lambayeque - ACOMIT)	N° 199
ADJUDICACIÓN ANUAL PARA PUESTO EN MERCADOS MUNICIPALES. (Terrazas)	N° 201
ADJUDICACIÓN ANUAL POR USO DE PUESTO EN MERCADOS MUNICIPALES. (Otros)	N° 203
ADJUDICACIÓN ANUAL PARA USO DE PUESTOS DE MERCADOS MUNICIPALES: Mercado San Martín (Primer Nivel)	N° 205
ADJUDICACIÓN ANUAL PARA PUESTOS DE MERCADOS MUNICIPALES. Mercado San Martín (Segundo Nivel)	N° 207
AUTORIZACIÓN PARA ABASTECEDORES DE CARNES ROJAS, BLANCAS, PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS, VÍSCERAS Y GANADO MENOR.	N° 209
CONSTANCIA DE CONDUCCIÓN O DUPLICADO DE ADJUDICACIÓN, DE PUESTO, MESA, MÓDULO, TIENDA DE MERCADOS.	N° 211
ENTREGA VOLUNTARIA DE PUESTOS O TIENDAS EN MERCADOS.	N° 213
AUTORIZACIÓN PARA REMODELACIÓN DE PUESTO O TIENDA EN MERCADO.	N° 215
SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA Y CONDUCCIÓN DE MESA, PUESTO, TIENDA, OTROS MERCADO.	N° 217
CERTIFICACIÓN DE COMERCIANTES DEL MERCADO MUNICIPAL	N° 219
USO DE CAMAL PARA SACRIFICIO DE GANADO MAYOR Y MENOR	N° 221
1.13 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	N° 223
LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS	N° 225
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 227
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 229
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 231
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 233
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 235
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 237
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	N° 239
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	N° 241
CESE DE ACTIVIDADES	N° 243
TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	N° 245
OTORGAMIENTO DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	N° 247
1.14 Tributación y aduanas	
PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS.	N° 249

OTORGAMIENTO DEL FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE DEUDAS	N° 251
CONSTANCIA DE NO ADEUDO	N° 253
BENEFICIO DE GRADUALIDAD EN PAGO DE MULTA	N° 255
PRESENTACIÓN DE QUEJA PERSONAL O DENUNCIA VECINAL.	N° 257
1.15 Transparencia y acceso a la información	
REPRODUCCIÓN DE BASES DE PROCESOS DE SELECCIÓN.	N° 259
RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACIÓN CONTRA LA BUENA PRO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN (hasta 50 UIT)	N° 261
NULIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN	N° 263
1.16 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
AUTORIZACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE GAS NATURAL EN ÁREAS DE USO PUBLICO.	N° 265
PLANEAMIENTO INTEGRAL	N° 267
1.17 Inmuebles y vivienda	
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para terrenos en los que se desarrollen Proyectos de Inversión Pública, de Asociación Público - Privada o de Concesión Privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	N° 269
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales, correspondiente a programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).	N° 271
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	N° 273
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	N° 275
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.	N° 277
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.	N° 279
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.	N° 281
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes	N° 283
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	N° 285
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a	N° 287

habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. N° 289

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. N° 291

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para proceso de Reurbanización. N° 293

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral. N° 295

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas. N° 297

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas N° 299

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU) N° 301

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU). N° 303

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución N° 305

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución N° 307

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. N° 309

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución N° 311

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución N° 313

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución N° 315

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos Aprobados de Habilitación Urbana antes de su ejecución, Modalidad D, Aprobación de proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos. N° 317

Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana. N° 319

Independización o Parcelación de terrenos rústicos en área urbanizable inmediata con aprobación de N° 321

Planeamiento Integral.	
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad.	N° 323
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 326
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 328
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata o que no colinden con áreas urbanas o que colinden con predios con proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutado con aprobación de planeamiento integral, y con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 330
Subdivisión de Lote Urbano	N° 332
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A	N° 334
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B	N° 336
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C	N° 338
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D	N° 340
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A	N° 342
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B	N° 344
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad C	N° 346
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad D	N° 348
Recepción Parcial de las Obras de Habilitación Urbana por etapas	N° 350
Regularización de Habilitaciones Urbanas	N° 352
Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia	N° 354
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad C	N° 357
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad D	N° 359
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad C con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas	N° 361
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad D con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas	N° 363
Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado	N° 365
Prórroga de la Licencia de Habilitación Urbana	N° 367
Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana	N° 369
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote	N° 371
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2	N° 373
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada	N° 375
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para la construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común	N° 377
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no	N° 379

haga uso de explosivos	
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE	N° 381
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)	N° 383
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública	N° 385
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de Carácter Policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal	N° 387
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales	N° 389
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales	N° 391
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales	N° 393
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada	N° 395
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada	N° 397
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común	N° 399
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común	N° 401
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	N° 403
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	N° 405
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial	N° 407
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial	N° 409

Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	N° 411
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	N° 413
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido	N° 415
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido	N° 417
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada	N° 419
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada	N° 421
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	N° 423
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	N° 425
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda	N° 427
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda	N° 429
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura	N° 431
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura	N° 433
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada	N° 435
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada	N° 437
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada	N° 439
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada	N° 441
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes	N° 443
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores	N° 445

Urbanos para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos N° 447
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos N° 449
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D N° 451
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D N° 453
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial N° 455
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial N° 458
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria. N° 460
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria. N° 462
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada N° 464
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada N° 466
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada N° 468
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada N° 470
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes N° 472
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes N° 474
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte N° 476
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte N° 478
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial N° 480
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial. N° 483
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia N° 486
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con evaluación previa por la N° 488

Comisión Técnica antes de emitida la licencia	
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia	N° 490
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 492
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 494
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 496
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 498
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 500
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 502
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 504
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 506
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 508
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 510
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 512
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 514
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 516
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 518
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 520
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 522
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 524
Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D.	N° 526

Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	N° 528
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	N° 530
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable)	N° 532
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	N° 534
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	N° 536
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable).	N° 538
Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D.	N° 540
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A.	N° 542
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D.	N° 544
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A.	N° 546
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B.	N° 548
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C.	N° 550
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D.	N° 552
Licencia de Regularización de Edificaciones	N° 554
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 556
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 558
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad C - Evaluación previa por Comisión la Técnica	N° 560
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 562
Licencia de Edificación de alguna de las etapas de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad.	N° 564
Prórroga de Licencia de Edificación.	N° 566
Revalidación de Licencia de Edificación.	N° 568
Asignación de Numeración Municipal	N° 570
1.18 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN	N° 572
DUPLICADO DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN.	N° 574
CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS (Vigencia 36 meses)	N° 576
AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE CÁMARAS SUBTERRÁNEAS DE REGISTROS DE EMPRESAS DE TELEFONÍA O SUBESTACIONES SUBTERRÁNEAS DE EMPRESAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA O BUZONES DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.	N° 578
AUTORIZACIÓN A EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO PARA UBICACIÓN O CAMBIO DE POSTES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (incluye anclas)	N° 580
AUTORIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE USO PÚBLICO.	N° 582
AUTORIZACIÓN PARA REMODELACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO (ESTACIONAMIENTO, BERMA LATERAL, RAMPA DE ACCESO AL GARAJE, ETC)	N° 584
CERTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS (Solo para Zonas Catastradas)	N° 586

CERTIFICADO DE DELINEACIÓN URBANA (Alineamiento de fachada).	N° 588
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA.	N° 590
VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO DE PREDIO URBANO Y RURAL	N° 592
VISACIÓN DE PLANOS PARA INMATRICULACIÓN, RECTIFICACIÓN O DETERMINACIÓN DE ÁREAS, LINDEROS Y ACUMULACIÓN DE PREDIOS.	N° 594
CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y ALINEAMIENTO (LOCAL VENTA DE GAS D.S N° 001-94-EM) (VENTA DE COMBUSTIBLE D.S N° 030-98-EM)	N° 596
CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA (SIN VARIACIONES DE CONFORMIDAD CON LICENCIA DE OBRA)	N° 598
CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	N° 600
CERTIFICADO DE INHABITABILIDAD O FINCA RUINOSA.	N° 602
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS PÚBLICAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.	N° 604
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGÜE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO	N° 606
OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES U OTRAS INSTALACIONES (SOLO EN CASO BERMA LATERAL)	N° 608
DECLARATORIA DE FABRICA	N° 610
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES FIBRA ÓPTICA.	N° 612
AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	N° 614
LICENCIA DE OBRA ESTRUCTURAS ESPECIALES (TORRES, ANTENAS, ESTACIONES BASE)	N° 616
REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES FIBRA ÓPTICA.	N° 618
AUTORIZACIÓN DE CONFORMIDAD OBRA EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.	N° 620
AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.	N° 622
CONFORMIDAD DE OBRA DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GAS NATURAL EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.	N° 624
AUTORIZACION PARA LA INSTALACIÒN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS (Retiro, cierre, reapertura de toma o anulación del servicio de gas).	N° 626
DOCUMENTO DE CAMBIO DE USO DE SUELO.	N° 628
VISACIÓN DE PLANOS PARA TRAMITE DE INSTALACION DE SUMINISTRO ELECTRICO	N° 630
AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS ADOSADOS A LA FACHADA (simples y Luminosos)	N° 632
CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS.	N° 634
CERTIFICADO DE JURISDICCION.	N° 636
CONSTANCIA NEGATIVA DE EXPANSIÓN URBANA	N° 638
CAMBIO DE ZONIFICACIÓN	N° 640
CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO	N° 642
CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL	N° 644
OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS CATASTRALES	N° 646
PLANOS DE DISTANCIAS.	N° 648

OTORGAMIENTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL QUE OBRA EN ARCHIVO	N° 650
OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE CONSTATACIÓN DOMICILIARIA	N° 652
OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE NUMERACIÓN O ASIGNACIÓN DE PLACA DOMICILIARIA	N° 654
OTORGAMIENTO DE PLANO INFORMATIVO	N° 656
OTORGAMIENTO DE HOJA INFORMATIVA CATASTRAL	N° 658
PLANO CATASTRAL	N° 660
CERTIFICADO DE CÓDIGO CATASTRAL	N° 662
RECONOCIMIENTO DE COMITÉS VECINALES, COMITÉS DE GESTIÓN Y JUNTAS VECINALES COMUNALES	N° 664
CERTIFICADO DE POSESIÓN (Posesiones Informales)	N° 666
CERTIFICADO DE POSESIÓN (Zona Urbana - Solo para Titulo de Propiedad)	N° 668
CERTIFICADO DE POSESIÓN (Zona Rural - Solo para Titulo de Propiedad)	N° 670
RECONOCIMIENTO LEGAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS	N° 672
RECONOCIMIENTO DE COMITÉS ELECTORALES EN PPJJ.AAHH Y CENTROS POBLADOS	N° 674
RECONOCIMIENTO DE JUNTAS DIRECTIVAS DE AAHH. PPJJ Y CENTROS POBLADOS.	N° 676
ADJUDICACIÓN Y REVERSIÓN DE TÍTULO DE PROPIEDAD INDIVIDUAL EXTEMPORÁNEO.	N° 678
CONSTANCIA DE POSESIÓN (Servicios Básicos)	N° 680
1.19 Arte, deporte y cultura	
AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS	N° 682
1.20 Transporte y vehículos	
PRESCRIPCIÓN DE SANCIONES POR INFRACCION AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO Y/O TRANSPORTE	N° 684
DESCARGO POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO Y/O TRANSPORTE	N° 686
AUTORIZACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS	N° 688
AUTORIZACIÓN Y/O RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS (CATEGORÍA L5)	N° 690
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE MERCANCÍAS	N° 692
RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS (REGULAR, ESPECIAL) O MERCANCÍAS	N° 694
TRANSFERENCIA DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS (REGULAR, ESPECIAL) O MERCANCÍAS	N° 696
SOLICITUD DE CADUCIDAD DE SANCIONES POR INFRACCION AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO Y/O TRANSPORTE	N° 698
AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE SERVICIO PÚBLICO DE PASAJEROS (Balnearios y Festividades)	N° 700
OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR NUEVA CATEGORIA BIIC	N° 702
OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR (DUPLICADO) CATEGORIA BIIA, BIIB y BIIC.	N° 704
OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR (REVALIDACIÓN) CATEGORIA BIIC.	N° 706
AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES DE: TRANSPORTE TURISTICO, TRANSPORTE DE TRABAJADORES, TRANSPORTE DE ESTUDIANTES, TRANSPORTE EN AUTO COLECTIVO, SERVICIO DE TAXI	N° 708
OTORGAMIENTO Y/O RENOVACION DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE TERMINAL TERRESTRE URBANO E INTERURBANO (Empresas de Jurisdicción de la Provincia de Lambayeque).	N° 710
AUTORIZACIÓN PARA RESTRINGIR EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL (Eventos o actividades Excepcionales).	N° 712
AUTORIZACION Y/O APROBACIÓN DE IMPACTO VIAL EN LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE.	N° 714

AUTORIZACIÓN PARA CARGA Y DESCARGA DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS (Vehículos Tipo L5) - Asociación/ Persona Natural.	N° 716
HABILITACIÓN VEHICULAR PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS (REGULAR, ESPECIAL) O MERCANCÍAS	N° 718
OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR NUEVA CATEGORIA BIIA, BIIB.	N° 720
OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR (REVALIDACION) CATEGORIA BIIA, BIIB.	N° 722
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 724
2.1 Transparencia y acceso a la información	
BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS.	N° 725
EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES, AUTENTICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN LAS DIVERSAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD.	N° 726
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	N° 728
2.2 Industria, negocio y emprendimiento	
Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	N° 729
Cambio de razón social, representante legal o cambio de régimen societario de la persona natural o jurídica solicitante, en cualquiera de sus niveles de Riesgo, después de haber obtenido su Certificación ITSE	N° 730
2.3 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
ADOPCIÓN DE MENOR DE EDAD (Por vía Judicial y Notarial)	N° 732
ADOPCIÓN DE MAYORES DE EDAD (Por vía Judicial y Notarial)	N° 733
2.4 Tributación y aduanas	
CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA	N° 734
COPIA DE DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTOS	N° 736
CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS	N° 738
EXHORTO EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA.	N° 740
2.5 Inmuebles y vivienda	
Certificado de Numeración Municipal.	N° 742
2.6 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
OTORGAMIENTO DE COPIA CERTIFICADO DE PLANOS Y CERTIFICACIONES CATASTRALES	N° 743
INMATRICULACION DE POSESIONES INFORMALES CONSTRUIDOS SOBRE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD PUBLICA DE FORMA INTEGRAL EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE	N° 745
PRESCRIPCION DE ADQUISISION DE DOMINIOS DE POSESIONES INFORMALES, CONSTITUIDOS SOBRE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD PRIVADA DE FORMA INTEGRAL EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE	N° 747
CONSOLIDACION DE ADQUISISION DE DOMINIOS DE POSESIONES INFORMALES, CONSTITUIDOS SOBRE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD PUBLICA O PRIVADA DE FORMA INTEGRAL EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LA MBAYEQUE	N° 749
EXPROPIACION DE ADQUISICION DE DOMINIOS DE POSESIONES INFORMARLES, CONSTITUIDOS SOBRE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD PUBLICA O PRIVADA DE FORMA INTEGRAL EN LA JURISDICCIN DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE	N° 751
TRATO SUCESIVO DE ADQUISICION DE DOMINIOS DE POSESIONES INFORMALES , CONSTITUIDOS SOBRE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD PUBLICA O PRIVADA DE FORMA INTEGRAL EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE	N° 753
LEVANTAMIENTO DE CONTINGENCIA PARA TITULO INDIVIDUAL DE PREDIOS URBANOS EN LA JURISDICCIÓN DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE.	N° 755

INMATRICULACION DE LOTES INDIVIDUALES QUE TIENEN MAS DE 300 M2 EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE	N° 757
INMATRICULACION DE LOTES INDIVIDUALES CUANDO EXISTA DOBLE PROPIEDAD EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE.	N° 759
PRESCRIPCION DE ADQUISISION DE DOMINIO DE POSESION INFORMAL (INDIVIDUAL), CONSTITUIDO SOBRE BIEN INMUEBLE DE PROPIEDAD PRIVADA DE FORMA INTEGRAL EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE	N° 761
2.7 Transporte y vehículos	
DUPLICADO DE TARJETA DE OPERATIVIDAD O TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN	N° 763
AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE VEHÍCULOS DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS.	N° 765
EMISION DE CONSTANCIAS (Licencias, no adeudos, autorizaciones de servicio y otras)	N° 767
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 769
Formulario PDF: F4 Liquidación del Impuesto de Alcabala	N° 770
Formulario PDF: Solicitud de trámite- MPL	N° 771
Formulario PDF: - Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento	N° 773
Formulario PDF: Anexo H del Formulario Único de edificación FUE	N° 774
Formulario PDF: Anexo XIV- Formulario de Plano de Ubicación.	N° 786
Formulario PDF: ANEXO XIV -R.M-N°305-2017-VIVIENDA	N° 787
Formulario PDF: Anexo XXI FUE 305-VIVIENDA	N° 788
Formulario PDF: Anexo-1-Formato-de-Solicitud-ITSE-ECSE	N° 793
Formulario PDF: DECLARACION JURADA - conformidad con el artículo 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444	N° 794
Formulario PDF: Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones	N° 795
Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	N° 799
Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	N° 803
Formulario PDF: F 0008- Formulario de Compensación o Devolución en Materia Tributaria.	N° 804
Formulario PDF: F- 0008 Solicitud de Compensación o Devolución en Materia Tributaria - GAT	N° 805
Formulario PDF: F0010	N° 806
Formulario PDF: F5	N° 807
Formulario PDF: F6	N° 808
Formulario PDF: F7	N° 809
Formulario PDF: F9	N° 810
Formulario PDF: Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.	N° 812
Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de Funcionamiento	N° 814
Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.	N° 817
Formulario PDF: FORMATO DE SOLICITUD - MPL	N° 820
Formulario PDF: Formato de solicitud de Tramite - MPL.	N° 822
Formulario PDF: Formato para inscripción de vehículo en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal	N° 824
Formulario PDF: Formulario de solicitud de licencia de conducir	N° 825
Formulario PDF: formulario descargo de infracciones de transito	N° 826
Formulario PDF: Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL	N° 827
Formulario PDF: Formulario PDF: XXI - FUE - Solicitud de declaracion municipal de edificacion terminada	N° 829
Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA)	N° 834

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación-FUE-Licencia. Formulario Único Anexo IV Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda	N° 835
Formulario PDF: Formulario Único de instalación de infraestructura de telecomunicaciones	N° 843
Formulario PDF: HR	N° 845
Formulario PDF: HR (Hoja Resumen)	N° 846
Formulario PDF: PR	N° 847
Formulario PDF: PR (Predio Rural)	N° 848
Formulario PDF: Presentación de Declaración Jurada para Actualización de Datos	N° 849
Formulario PDF: PU	N° 850
Formulario PDF: PU (Predio Urbano)	N° 851
Formulario PDF: REPORTE SOBRE EL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES Y RECOLECCIÓN SELECTIVA	N° 852
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 854
Formulario PDF: Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE	N° 855
Formulario PDF: Solicitud de Suspensión del Proced. de Ejecuc. Coact. por Deuda Tribut. y no Tribut. - GAT	N° 856
Formulario PDF: Solicitud de Tercería de Propiedad por Deuda Tributaria o no Tributaria	N° 857
Formulario PDF: Solicitud de Trámite	N° 858
Formulario PDF: Solicitud de trámite - Declaración jurada.	N° 860
Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL	N° 861
Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL	N° 863
Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL	N° 864
Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL	N° 866
Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL	N° 867
Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL	N° 869
Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL	N° 871
Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL	N° 873
Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.	N° 874
Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL	N° 876
Formulario PDF: SOLICITUD DE TRAMITE- MPL	N° 878
Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL	N° 880
Formulario PDF: Solicitud de Trámite- MPL	N° 882
Formulario PDF: SOLICITUD TRÁMITE - MPL	N° 884
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 886

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

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.

2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.
* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad notifica al solicitante la liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud.

Notas:

1.- La solicitud de información debe ser dirigida al Funcionario Responsable de atender las solicitudes de Acceso a la Información. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.

2.- La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la unidad de recepción documentaria de la entidad, a través de un formulario digital, un correo electrónico establecido para tal fin o a través de cualquier otro medio idóneo que para tales efectos establezcan las entidades.

3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se notifica al solicitante como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud. En tal supuesto, el solicitante debe cancelar dicho monto acercándose a la entidad o través de los mecanismos de pago a distancia o pagos digitales que cada entidad ponga a disposición. El pago efectuado debe ponerse en conocimiento de la entidad, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda entregar la información dentro del plazo.

4.- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles. De haber una denegatoria tácita, no existe un plazo perentorio. El plazo máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El plazo para declarar la admisibilidad del recurso es de siete (7) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de su recepción por el Tribunal. Si el Tribunal declara la inadmisibilidad del recurso requiere al/a la apelante que subsane en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación. De no subsanar en este plazo, se tiene por no presentado el recurso.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230912_124115.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 105/106
Correo: ogacgdocumentaria@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017
2, 3, 4, 9, 12, 13, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 30, 41	REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Decreto Supremo	007-2024-JUS	16/05/2024
Sétima disposición complementaria	Regula obligaciones y sanciones administrativas para las empresas operadoras de servicios públicos de telecomunicaciones en relación con las comunicaciones ilegales en establecimientos penitenciarios y centros juveniles.	Decreto Legislativo	1688	02/10/2024
1,2,3,4,7	Aprueba el P´rocedimiento Administrativo Estandarizado PAE de Acceso a la información publica	Decreto Supremo	164-2020	04/10/2020
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"QUEJA O RECLAMACIONES (Libro de Reclamaciones)."

Código: PA144411FB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el administrado presenta de manera formal su disconformidad o insatisfacción de los servicios públicos o atención a los ciudadanos.

Requisitos

1.- Llenado del Formato de Hoja de Reclamación del Libro de Reclamaciones.

2.- Exhibir N° de DNI

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 105/106
Correo: ogacgdocumentaria@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL V°B° M.P.L.

32; 38; 68, 118, 169	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444,Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
4,5, 16	Decreto Supremo que establece disposiciones para la gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública.	Decreto Supremo	Nº 007-2020-PCM	16/01/2020
Artículo Único	Ley que modifica la ley 27444, Ley del procedimiento administrativo general, a fin de facilitar la recepción documental digital.	Ley	Nº 31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ATENCIÓN DE QUEJAS POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN Y DENUNCIAS."

Código: PA14444EDE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, es un mecanismo para mostrar disconformidad o insatisfacción; se presenta cuando usted es parte de un procedimiento administrativo de la Municipalidad Provincial de Lambayeque y ocurren problemas de tramitación de dicho procedimiento a causa del accionar de los funcionarios o servidores encargados, tales como: Paralización y demora, omisión de trámites o denuncias e incumplimiento de deberes funcionales. El procedimiento es de aprobación con evaluación previa negativa con un plazo a resolver de 03 días hábiles (queja por defecto de tramitación) y 30 días hábiles (Formulación de denuncia).

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- En caso de queja por defecto de tramitación Presentar escrito según Art. 169° D.S 004-2019-JUS.

3.- Consignar y/o exhibir N° de DNI.

4.- En caso de Formulación de Denuncia presentar escrito según Art. 116° D.S 004-2019-JUS.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_130229.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: soles

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 105/106
Correo: ogacgdocumentaria@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL V°B° M.P.L.

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
32, 38, 116, 124, 169	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	D.L N° 1246	10/11/2016
Artículo Único	Ley que modifica la ley 27444, Ley del procedimiento administrativo general, a fin de facilitar la recepción documental digital.	Ley	N° 31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESARCHIVAMIENTO Y REACTIVACION DE EXPEDIENTE."

Código: PA1444AA10

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se otorga información de trámite documentario al administrado y de ser necesario se reactiva el expediente para atención de los servicios públicos que brinda la Municipalidad Provincial de Lambayeque.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite, precisando el pedido.

2.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_131909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 105/106
Correo: ogacgdocumentaria@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL V°B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32, 33, 53, 124, 164	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5 ,7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	D.L Nº 1246	10/11/2016
Artículo Único	Ley que modifica la ley 27444, Ley del procedimiento administrativo general, a fin de facilitar la recepción documental digital.	Ley	Nº 31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RATIFICACIÓN DE ORDENANZAS DISTRITALES EN MATERIA TRIBUTARIA."

Código: PA14441629

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque a través del concejo municipal procede a la ratificación de las ordenanzas municipales de las Municipalidades Distritales, este procedimiento constituye requisito indispensable para la vigencia de las Ordenanzas en materia tributaria.

Requisitos

1.- Sobre Tasas:
- Exposición de motivos que crea, aprueba, modifica, suprime y exonera la Tasa. Arbitrios. Licencias y Derechos.
- Copia del Informe Técnico sobre la estructura de costos de la tasa, arbitrio, licencia, derechos.
- Copia del Informe Legal sobre la creación de la tasa.
- Copia de Ordenanza Distrital.
- Copia del acuerdo de Sesión de Concejo.

2.- Sobre Contribuciones:
- Exposición de motivos que crea, aprueba, modifica, suprime y exonera la contribución.
- Estructura desagregada de costos de la obra.
- Estimación total de la contribución.
- Determinación de la zona de beneficio.
- Indicación del número de contribuyentes afectos, inafectos que gozan de alguna exoneración o beneficio.
- Criterios aplicados en la determinación de la contribución individual.
- Certificación de la Municipalidad Distrital donde conste que se ha cumplido con notificar a los beneficiarios el monto aproximado de la contribución.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 105/106
Correo: ogacgdocumentaria@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión	Alcalde - Alcaldía

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL V°B° M.P.L.

	Documentaria - Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Ley N° 27972	27/05/2003
32, 35, 49.1.1, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo Único.	Ley que Modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción. Documental Digital.	Ley	N° 31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECONSIDERACIÓN."

Código: PA144410D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el administrado interpone recurso administrativo ante el mismo órgano de la entidad que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse a través de una nueva prueba.

Requisitos

1.- Escrito fundamentado y firmado por el interesado o representante legal autorizado por Abogado.

2.- Consignar N° de DNI y N° de Resolución emitida por la MPL, que impugna.

3.- Nueva prueba de sustento.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 105/106
Correo: ogacgdocumentaria@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL V°B° M.P.L.

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35,39.	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativas.	Decreto Legislativo	D.L Nº 1246	10/11/2016

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN."

Código: PA144498C7

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el administrado interpone el recurso de apelación cuando la impugnación tenga interpretación de pruebas producidas o al tratarse de temas depuro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto y proceda elevar lo actuado a la superioridad.

Requisitos

1.- Escrito fundamentado, firmado por el interesado o su representante legal autorizado por abogado.

2.- N° de Resolución emitido por la MPL, que impugna.

3.- Consignar N° DNI.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 105/106
Correo: ogacgdocumentaria@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL V°B° M.P.L.

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35, 39.	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5 y 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE657857552

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 Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Anexo-1-Formato-de-Solicitud-ITSE-ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211109_081437.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230913_114127.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: OFICINA DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES UBICADA EN TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA N°130, CUADRA 1 URBANIZACIÓN PROCERES DE LA INDEPENDENCIA (SUBGERENCIA DE GESTIÓN RIESGOS DE DESASTRES
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sggrdesastres@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos de Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales.	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE6578505D5

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 Nº 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
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211109_081706.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230913_124639.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: OFICINA DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES UBICADA EN TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA N°130, CUADRA 1 URBANIZACIÓN PROCERES DE LA INDEPENDENCIA (SUBGERENCIA DE GESTIÓN RIESGOS DE DESASTRES
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 57.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sggrdesastres@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos de Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos y un Servicio prestado en Exclusividad Estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los gobiernos locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657851169

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 Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Anexo-1-Formato-de-Solicitud-ITSE-ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211109_081956.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230920_105114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres ubicada en Toribio Rodríguez de Mendoza n°130, cuadra 1 urbanización Próceres de la Independencia.
Atención Virtual: Realice el trámite en https://munilambayeque.gob.pe
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sggrdesastres@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos de Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2,3,4,5,6,7.	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de nspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales.	Decreto Supremo	N° 043-2021-PCM	12/03/2021
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos y un Servicio prestado en Exclusividad Estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los gobiernos locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657856F0E

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 Nº 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
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211109_082134.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230915_123736.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres ubicada en Toribio Rodríguez de Mendoza n°130, cuadra 1 urbanización Próceres de la Independencia.
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 177.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sggrdesastres@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos de Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos y un Servicio prestado en Exclusividad Estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los gobiernos locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785E631

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 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: Anexo-1-Formato-de-Solicitud-ITSE-ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211109_082704.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres ubicada en Toribio Rodriguez de Mendoza n°130, cuadra 1 urbanización Próceres de la Independencia.
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1103.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sggrdesastres@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos de Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos y un Servicio prestado en Exclusividad Estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los gobiernos locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785351D

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:

Solicitud de renovación del certificado de ITSE

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230920_110054.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230920_105748.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres ubicada en Toribio Rodríguez de Mendoza n°130, cuadra 1 urbanización Próceres de la Independencia.
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1078.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sggrdesastres@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos de Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos y un Servicio prestado en Exclusividad Estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los gobiernos locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE657857F96

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 Nº 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 precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Anexo-1-Formato-de-Solicitud-ITSE-ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211109_083625.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres ubicada en Toribio Rodríguez de Mendoza n°130, cuadra 1 urbanización Próceres de la Independencia.
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1483.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sggrdesastres@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos de Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos y un Servicio prestado en Exclusividad Estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los gobiernos locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE65785997E

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 varie 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 Nº 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
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230920_110613.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230920_110700.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres ubicada en Toribio Rodríguez de Mendoza n°130, cuadra 1 urbanización Próceres de la Independencia.
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1455.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sggrdesastres@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos de Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos y un Servicio prestado en Exclusividad Estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los gobiernos locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas"

Código: PE65785664D

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 reciento donde se tiene previsto realizar el espectáculo.

4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario

6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no 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 Nº 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

Formulario PDF: Anexo-1-Formato-de-Solicitud-ITSE-ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211109_084521.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres ubicada en Toribio Rodriguez de Mendoza n°130, cuadra 1 urbanización Próceres de la Independencia.
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 477.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

6 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sggrdesastres@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos de Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos y un Servicio prestado en Exclusividad Estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los gobiernos locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas"

Código: PE65785966E

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 más de 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 Condiciones de Seguridad en Espectáculos públicos deportivos y no deportivos – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.

3.- Croquis de ubicación del lugar o reciento donde se tiene previsto realizar el espectáculo.

4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.

6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no 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 Nº 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

Formulario PDF: Anexo-1-Formato-de-Solicitud-ITSE-ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211109_084638.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres ubicada en Toribio Rodríguez de Mendoza n°130, cuadra 1 urbanización Próceres de la Independencia.
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 935.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

6 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sggrdesastres@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos de Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos y un Servicio prestado en Exclusividad Estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los gobiernos locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN Y EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE SALUD (Vigencia seis meses)"

Código: PA14443198

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque certifica que el administrado se encuentra en buen estado de salud con respecto a determinadas enfermedades infectocontagiosas, con el objeto de prevenir la transmisión de las mismas.

Requisitos

1.- Pago por Derecho de trámite.

2.- Una foto tamaño carnet.

3.- Certificado médico con sus respectivos análisis de establecimientos del Sector Salud.

4.- Para el caso de Renovación de Carné de Salud: (Los mismos requisitos exigibles para la expedición)

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_085404.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Servicios Municipales ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Para la Expedición
Monto - S/ 26.30

Para Renovación
Monto - S/ 13.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgsmunicipales@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Oficina de Planeamiento y Modernización - M.P.L.

SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES - M.P.L.

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
69, 70, 73	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 35, 53, 124, 126, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
100, 101, 102	Ley General de Salud	Ley	N° 26842	15/07/1997
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	N°31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Ley	N°1272	26/05/2023

SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE CARNÉ DE SALUD"

Código: PA144422E8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se otorga una copia de carné de salud con información y características iguales u originales al documento anterior.

Requisitos

1.- Foto tamaño carnet actualizada.

2.- Pago por Derecho de trámite.

3.- Declaración Jurada de Certificación Médica.

4.- Declaración Jurada de Pérdida, Robo o deterioro.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_085621.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Servicios Municipales ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgsmunicipales@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.

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.

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69, 70, 73	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 33, 53, 124, 126, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
100, 101, 102	Ley General de Salud	Ley	N° 26842	15/07/1997
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	N°31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1272	26/05/2023

SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE SALUBRIDAD DE LOCALES COMERCIALES E INDUSTRIALES (VIGENCIA 06 MESES)"

Código: PA1444D6FE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque mediante un documento certifica la garantia de las condiciones de salubridad de la forma y espacio donde se almacenan los productos requeridos; tales como los servicios como la recolección de residuos sólidos y la evacuación de aguas residuales en locales comerciales e industriales.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Pago por Derecho de Trámite.

3.- Formato Valorado para Certificación (Local comercial/ Local industrial).

4.- Inspección e Informe Previo.

5.- Copia simple de certificado de fumigación / desinsectación, desinfección, desratización

Notas:

1.- Vigencia de 06 meses

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_090344.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Servicios Municipales ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgsmunicipales@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Servicios Municipales - Subgerencia de Servicios Municipales	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 70, 73	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 35, 53, 124, 126, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107	Ley General de Salud	Ley	N° 26842	15/07/1997
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	N°31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1272	26/05/2023
8	Aprueban Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios	Decreto Supremo	022-2001-SA	18/07/2001

SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES - M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CANES "

Código: PA1444E08A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque a través de la Unidad Orgánica correspondiente tiene por objeto autorizar al propietario o poseedor del can a su crianza, la tenencia y circulación de los canes considerados potencialmente peligrosos. Se otorgará por una sola vez y tiene duración indeterminada.

Requisitos

1.- Pago por Derecho de Trámite.

2.- Formulario de Inscripción de Registro.

3.- Certificado de Salud del can.

4.- Placa identificadora del can.

5.- Tarjeta de vacunación del can.

Notas:

1.- Declaración Jurada del propietario o poseedor del can potencialmente peligroso referente al cubrimiento de gastos (hospitalización, medicamentos y cirugía de requerir) generados producto de la mordedura del can hacia una persona y/o animal.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_090318.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Servicios Municipales ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgsmunicipales@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Servicios Municipales - Subgerencia de Servicios Municipales	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES M.P.L.

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 70, 73, 161	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 33, 53, 124, 126, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
4, 5	Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes.	Ley	27596	14/12/2001
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	N°31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1272	26/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÒN DE CAPACITACIÓN A MANIPULADORES DE ALIMENTOS SEMESTRAL."

Código: PA1444215D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque otorga la certificación a la capacitación de las personas que se encargan de la manipulación de alimentos o servicios de productos alimenticios destinados al consumidor.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Consignar N° de DNI.

3.- Pago por Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_090752.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Servicios Municipales ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgsmunicipales@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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.

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69, 83	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
33; 53; 124, 126, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6 y 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
88, 94	Ley General de Salud.	Ley	N° 26842	15/07/1997
49, 50, 51	Reglamento sobre la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.	Decreto Supremo	N° 007-98-SA	24/09/1998
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	N°31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1272	26/05/2023

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE SOLTERÍA Y OTROS."

Código: PA144443DA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se expide a solicitud del administrado la certificación en caso de fallecimiento, viudez, libertad de contraer matrimonio u otros para los fines pertinentes.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Consignar número de DNI.
-Declaración Jurada de Autenticidad del Acta de Nacimiento, Matrimonio y/o Defunción según sea el caso.

3.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211208_231954.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Subgerente de Servicios - Subgerencia de Servicios Municipales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 sustenta 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.

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69 y 73. inc.. 2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
33; 53; 124, 126, 49.1.1	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	D.S. Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6 y 7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N°29060, Ley del Silencio Administrativo	Resolución Legislativa	N°1272	26/05/2023

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.V.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE ACTA CERTIFICADA DE DEFUNCIÓN."

Código: PA1444C77A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad mediante Área competente otorga Acta Certificada del registro del la persona Fallecida para fines correspondientes.

Requisitos

1.- Solicitud Verbal.

2.- Consignar el número de DNI

3.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - Calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Expedición de Acta al mismo día
Monto - S/ 23.10

Expedición de Acta al día siguiente
Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Subgerente de Servicios Municipales - Subgerencia de Servicios Municipales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° W.P.L.

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
69	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
33; 53; 124, 126, 49.1.1	TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4,5,7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1272	26/05/2023

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE ACTA CERTIFICADA DE MATRIMONIO."

Código: PA1444C85C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se expide Acta Matrimonial que certifica la formalidad del vínculo Legal y matrimonial entre dos Personas que han decidido el compromiso de casamiento; contiene la fecha, lugar y la hora a la que se llevó a cabo.

Requisitos

1.- Solicitud Verbal.

2.- Consignar y/o exhibir el Nº de DNI.

3.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - Calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Expedición de Acta al mismo día
Monto - S/ 28.60

Expedición de Acta al día siguiente
Monto - S/ 22.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Subgerente de Servicios Municipales - Subgerencia de Servicios Municipales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
69	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
33; 53; 124, 126, 49.1.1	TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4,5,7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°31465	04/05/2022

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE ACTA CERTIFICADA DE NACIMIENTO."

Código: PA14443EEF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad emite Acta Nacimiento certificada que acredita en Nacimiento de una persona; contiene el Nombre, sexo, nacionalidad e indica la fecha y lugar de nacimiento y otros datos personales, así como la filiación de padres o las personas que detenten la patria potestad.

Requisitos

1.- Formulario y/o solicitud.

2.- Consignar el Nº de DNI

3.- Pago por Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_081247.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - Calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Expedición de Acta al mismo día
Monto - S/ 22.90

Expedición de Acta al día siguiente
Monto - S/ 15.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Subgerente de Servicios Municipales - Subgerencia de Servicios Municipales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo máximo de respuesta	15 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
69	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
33; 53; 124, 126, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
4,5,7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°31465	04/05/2022

Municipalidad Provincial Lambayeque
REPUBLICA DEL PERU
Registro del Estado Civil

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO."

Código: PA144430D8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad otorga la Inscripción Ordinaria de nacimiento, dentro de los 60 días calendarios de producido el nacimiento en centros de salud públicos y privados o domicilio.

Requisitos

1.- Solicitud Verbal.

2.- Certificado de nacido vivo.

3.- Exhibir DNI vigente de los padres.

4.- Si el hijo es extramatrimonial, cualquiera de los padres puede efectuar el registro junto o separado.

5.- Si el hijo es matrimonial presentar copia simple actualizada del Acta de Matrimonio.

6.- Si el hijo es de madre casada, declaración expresa o DJ simple de la madre que su esposo no es el progenitor.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_081351.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - Calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Subgerente de Servicios Municipales - Subgerencia de Servicios Municipales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo máximo de respuesta	15 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
44, 46, 47,48,49,50,51	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	Nº 26497	11/07/1995
33; 53; 124,126, 49.1.1	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
2	Ley que establece la Gratuidad de la Inscripción del Nacimiento, de la Primera copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la Expedición del Certificado del Nacido vivo, y modifica diversos Artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y estado Civil (RENIEC).	Ley	Nº 29462	12/11/2009
22, 23, 24 y 25	Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	N° 015-98-PCM	23/04/1998
2	Decreto Legislativo que fortalece la Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.	Decreto Legislativo	Nº 1377	24/08/2018
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°31465	04/05/2022

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo:

"INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO MENORES DE EDAD."

Código: PA14449F34

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad realiza el registro de inscripción de menores no inscritos dentro del plazo legal a solicitud de quienes ejerzan su tenencia.

Requisitos

1.- Solicitud de inscripción extraordinaria.

2.- Presencia del padre y/o madre con sus respectivos DNI.

3.- Certificado de nacido vivo o certificado de estudios o constancia de nacimiento o declaración jurada suscrita por dos testigos en presencia del registrador o Partida de Bautismo y los testigos deberán presentar su documento de identidad.

4.- Para hijo matrimonial: Copia Simple de la partida de matrimonio siempre y cuando inscribe solo uno de los padres.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_081453.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - Calle Bolivar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Subgerente de Servicios Municipales - Subgerencia de Servicios Municipales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
44, 47,48,49	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	Nº 26497	11/07/1995
33;124, 126, 49.1.1	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
2	Ley que establece la Gratuidad de la Inscripción del Nacimiento, de la Primera copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la Expedición del Certificado del Nacido vivo, y modifica diversos Artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y estado Civil (RENIEC).	Ley	Nº 29462	12/11/2009
22, 23,,24 y 25	Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	23/04/1998
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°31465	04/05/2022
3	Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)	Ley	N°29462	28/09/2009

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE DEFUNCIÓN."

Código: PA1444CD6F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad realiza la Inscripción Ordinaria de defunción dentro de las 48 horas del fallecimiento; ésta inscripción se realiza a solicitud del declarante con la presentación del formulario de defunción.

Requisitos

1.- Consignar Certificado de Defunción y/o Declaración Jurada de Autenticidad.

2.- Consignar N° de DNI del difunto o certificado de inscripción RENIEC - C4.

3.- Consignar N° de DNI del declarante.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_081732.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - Calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Subgerente de Servicios Municipales - Subgerencia de Servicios Municipales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44	Ley Orgánica del Registro Nacional de identificación y Estado Civil.	Ley	Nº 26497	11/07/1995
33;124, 126, 49	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
4,5,7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
50, 51, 52	Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	23/04/1998
Artículo único	Ley que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°31465	04/05/2022

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRIMONIO CIVIL.(Ceremonia en el recinto Municipal y horario laboral). "

Código: PA1444F613

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la autoridad Municipal realiza acto ceremonial de Matrimonio Civil a las personas que deciden contraer matrimonio voluntariamente ante la ley.

Requisitos

1.- SOLTERO PERUANO:
- Solicitud para trámite de matrimonio Civil.
- Presentar Documento Nacional de Identidad de ambos contrayentes.
- Copia certificada de las Partidas de Nacimiento (expedido en fecha no anterior a treinta días).
- Certificado domiciliario o Declaración Jurada de los contrayentes (siempre y cuando el domicilio sea diferente al consignado en el DNI).
- Certificado Médico Pre Nupcial, expedido por el MINSA.
- Dos testigos con sus DNI.
- Publicación de Edicto Matrimonial.
- Certificado de soltería.

2.- VIUDOS:
Además de los requisitos señalados:
- Partida de Matrimonio anterior.
- DNI con estado civil viudo.
- D/J de no tener hijos menores de edad bajo su patria potestad y en caso de tenerlos, que estos no tengan bienes sujetos a administración.

3.- DIVORCIADOS:
Además de los requisitos señalados:
- Copia de la sentencia de divorcio o Resolución que disuelve el vinculo matrimonial.
- Copia Certificada del Acta de Matrimonio anterior, actualizada con anotación de Divorcio.
- Número de DNI con estado civil divorciado.
- D/J de no tener hijos menores bajo su patria potestad y en caso de tenerlos, que estos no tengan bienes sujetos a administración.

4.- EXTRANJEROS:
Además de los requisitos señalados:
- Presentar pasaporte y/o Carnet de Extranjería.
- Partida de nacimiento visado por el Consulado Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.
- De ser el caso. Los documentos deben ser traducidos al español por un traductor oficial.

6.- Pago de Derecho de Tramitación.

Notas:

1.- Los contrayentes no deben estar incursos en los impedimentos establecidos en el Artículo 241, inciso 2 y 243 inciso 3 del Código Civil.

2.- Cada pretendiente presentará, además, a dos testigos mayores de edad que lo conozcan por lo menos desde tres años antes, quienes depondrán, bajo juramento, acerca de si existe o no algún impedimento.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_082853.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 244.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

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 Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Municipalidad Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Reniec - Otros
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 20	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
35, 49, 124, 126	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5. 7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
248; 250; 259 y 260	Código Civil- Capitulo III	Decreto Legislativo	Nº 295	24/08/1984
1	Ley que modifica el Código Civil, Decreto Legislativo 295, a fin de prohibir el matrimonio de personas menores de edad	Ley	N°31945	25/11/2023
2	Ley que modifica el Código Civil para facultar a los notarios a celebrar matrimonio civil	Ley	N°31643	15/12/2022

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRIMONIO CIVIL.(Ceremonia fuera del recinto Municipal y fuera del horario laboral). "

Código: PA1444BB99

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la autoridad Municipal realiza acto ceremonial de Matrimonio Civil a las personas que deciden contraer matrimonio voluntariamente ante la ley.

Requisitos

1.- SOLTERO PERUANO:
- Solicitud para trámite de matrimonio Civil.
- Presentar Documento Nacional de Identidad de ambos contrayentes.
- Copia certificada de las Partidas de Nacimiento (expedido en fecha no anterior a treinta días).
- Certificado domiciliario o Declaración Jurada de los contrayentes (siempre y cuando el domicilio sea diferente al consignado en el DNI).
- Certificado Médico Pre Nupcial, expedido por el MINSA.
- Dos testigos con sus DNI.
- Publicación de Edicto Matrimonial.
- Certificado de soltería.

2.- VIUDOS:
Además de los requisitos señalados:
- Partida de Matrimonio anterior.
- DNI con estado civil viudo.
- D/J de no tener hijos menores de edad bajo su patria potestad y en caso de tenerlos, que estos no tengan bienes sujetos a administración.

3.- DIVORCIADOS:
Además de los requisitos señalados:
- Copia simple de la sentencia del divorcio o Número de Resolución que resuelve el vinculo matrimonial.
- Copia Certificada del Acta de Matrimonio anterior, actualizada con anotación de Divorcio.
- DNI con estado civil divorciado.
- D/J de no tener hijos menores bajo su patria potestad y en caso de tenerlos, que estos no tengan bienes sujetos a administración.

4.- EXTRANJEROS.
Además de los requisitos señalados:
- Presentar pasaporte y/o Carnet de Extranjería.
- Partida de Nacimiento y Certificado de Soltería visado por Consulado en Perú o Relaciones Exteriores.
- De ser el caso. Los documentos deben ser traducidos al español por un traductor oficial.

6.- Pago por Derecho de Trámite.

Notas:

1.- Los contrayentes no deben estar incursos en los impedimentos establecidos en el Artículo 241, inciso 2 y 243 inciso 3 del Código Civil.

2.- Cada pretendiente presentará, además, a dos testigos mayores de edad que lo conozcan por lo menos desde tres años antes, quienes depondrán, bajo juramento, acerca de si existe o no algún impedimento.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_082157.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 402.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

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 Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Municipalidad Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Reniec - Otros
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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, 69	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
35; 49,124,126	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
245; 247; 248; 250; 259, 260	Código Civil- Capitulo III.	Decreto Legislativo	Nº 295	24/08/1984
Artículo 1 y Primera Disposición Complementaria Derogatoria	Ley que modifica el Código Civil, Decreto Legislativo 295, a fin de prohibir el matrimonio de personas menores de edad	Ley	N°31945	25/11/2023
2	Ley que modifica el Código Civil para facultar a los notarios a celebrar matrimonio civil	Ley	N°31643	15/12/2022

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.F.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL O POSTERGACIÓN FECHA DE MATRIMONIO (Hasta 4 meses)."

Código: PA144416C5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se posterga o cancela el trámite de celebración del Matrimonio Civil por razones de los contrayentes.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Consignar número de DNI.

3.- Pago por Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_082514.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Subgerente de Servicios Municipales - Subgerencia de Servicios Municipales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
33;124,126, 49.1.1	TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Legislativo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	09/10/2016
258	Código Civil	Ley	295	24/08/1984
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°31465	04/05/2022

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD."

Código: PA144437EF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se procede al reconocimiento de la paternidad del menor, ejerciendo la patria potestad con los derechos inherentes conforme al acto jurídico.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Apersonamiento de los padres con sus respectivos documentos de identidad.

3.- Acta de Nacimiento del menor.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_082731.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - Calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Subgerencia de Servicios Municipales - Subgerencia de Servicios Municipales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 124,126	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	Nº 1246	09/10/2016
21	Libro III, Sec. 3era. Código Civil.	Decreto Legislativo	Nº 295	24/08/1984
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
1	Ley que modifica los artículos 20 y 21 del Código Civil	Ley	N° 28720	25/04/2006

Municipalidad Provincial Lambayeque
República del Perú
Registro del Estado Civil

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN Y/O OMISIÓN ADMINISTRATIVA POR ERROR DEL REGISTRADOR."

Código: PA144417BE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque a través de la Unidad Funcional de Registro Civil procede a realizar rectificaciones u omisiones de datos al registro civil en la administración, pudiendo ser a causa errores involuntarios.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Documentos sustentatorios en copia simple (partidas y otros válidos para este acto).

3.- Edicto Publicitario en Diario Oficial Nacional o Regional (Directiva N° 263-GRC/017).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_083332.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - Calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Reniec - Otros
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
38;124, 126, 49.1.1	TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	09/10/2016
71, 76	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y estado Civil.	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	29/09/2021
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *
REPUBLICA DEL PERU

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA POR ERROR NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR."

Código: PA144423DC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el titular solicita la rectificación administrativa de datos a ante la autoridad del registro civil municipal por error del administrado. El procedimiento es de aprobación con evaluación previa negativa con un plazo a resolver de 15 días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Documentos sustentatorios en copia simple (Partidas y otros válidos para este acto).

3.- Publicación de Edicto en Diario oficial Nacional o Regional.

4.- Pago por Derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Solicitud de trámite - MPL.

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - Calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Plazo de atención

15 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Área de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Reniec - Otros
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización - M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38;124, 126, 49.1.1	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
71, 76	Reglamento de Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1996
4, 5, 7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Resolución Ministerial	Nº 1246	09/10/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL."

Código: PA1444295A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la autoridad Municipal puede dispensar la publicación de los avisos si median causas razonables y siempre que se presenten todos los documentos exigidos.

Requisitos

1.- Solicitud FTI con carácter de Declaración Jurada.

2.- Adjuntar documentos o pruebas que acrediten causas razonables.

3.- Consignar el número del Documento de Identidad del Solicitante.

4.- Pago derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_083932.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolivar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad funcional Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Reniec - Otros
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 sustantarse 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,

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

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
33;124, 126, 49.1.1	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	09/10/2016
252	Código Civil- Capitulo III.	Decreto Legislativo	Nº 295	24/08/1984
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
2	Ley que modifica el Código Civil para facultar a los notarios a celebrar matrimonio civil	Ley	Nº 31643	15/12/2022

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PUBLICACION DE EDICTO DE MATRIMONIO DE OTROS MUNICIPIOS."

Código: PA14448257

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se realiza la publicación del edicto matrimonial de otra entidad Municipal de la Jurisdicción, un documento oficial donde consta que dos ciudadanos han manifestado la Voluntad formal de contraer matrimonio.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada u Oficio de la Autoridad Competente.

2.- Copia simple del edicto Matrimonial.

3.- Pago por Derecho de Tramite

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_084046.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - Calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Reniec - Otros
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33;124,126, 49.1.1	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	09/10/2016
251	Código Civil- Capitulo III.	Decreto Legislativo	Nº 295	24/08/1984
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIVORCIO POR MUTUO ACUERDO O SEPARACIÓN CONVENCIONAL."

Código: PA14446912

Descripción del procedimiento:

Procedimiento a través del cual, los cónyuges acuden ante la autoridad competente a realizar el acto jurídico de divorcio por separación convencional de mutuo acuerdo.

Requisitos

1.- Solicitud por escrito señalando nombre, documentos de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges.

2.- Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges

3.- Acta o copia certificada de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

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

5.- Acta o copia certificada de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y de visitas de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los hubiera.

6.- Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios o 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.

7.- Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso.

8.- Pago por Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_084332.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 276.70

Modalidad de pagos:

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo de atención

25 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Reniec - Otros
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	60 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
69	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
35;124, 126, 49.1.1	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	09/10/2016
4, 5 y 6	Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior.	Ley	Nº 29227	14/07/2008
9	Reglamento de la Ley N° 29227 que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías.	Decreto Supremo	N° 009-2008-JUS	12/06/2008
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *
REPUBLICA DEL PERU

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIVORCIO ULTERIOR."

Código: PA144465EC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, las personas disuelven el vínculo matrimonial ante la autoridad Municipal Competente pasados 2 meses de obtenida la Separación Convencional.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por cualquiera de los cónyuges, transcurridos dos 2 meses de la Resolución de Alcaldía que declara la Separación Convencional, solicitando la disolución del vínculo matrimonial.

2.- Copia simple de la Resolución de Alcaldía declarando la Separación Convencional.

3.- Pago por Derecho de Tramitación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_084608.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - Calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 188.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	Reniec - Otros
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	60 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.

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
35;124, 126	TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	09/10/2016
4, 5, 7	Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior.	Ley	N° 29227	14/07/2008
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°31465	04/05/2022
13	Reglamento de la Ley N°29227 que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en Municipalidades y Notarias.	Decreto Supremo	N°009	12/06/2008

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANOTACIONES MARGINALES POR MANDATO JUDICIAL, NOTARIAL O MUNICIPAL (Divorcios, Rectificaciones de Actas y otros que modifican el estado civil de las personas) y otros."

Código: PA1444C1BD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se procede a la modificación, adición o anotaciones de divorcios por mandato de la Autoridad competente.

Requisitos

1.- Oficio de la autoridad competente (Juez o Notario), dirigida al Alcalde, que adjunte los siguientes documentos según corresponda.
- Solicitud del Administrado.
- Por Mandato Judicial: (Copia simple de la sentencia y resolución que declare consentida).
- Por Parte Notarial: (Copia Simple de la escritura de separación de cuerpos y disolución del vínculo matrimonial).
- Por Mandato Municipal; (Copia simple de la Resolución de Alcaldía que dispone la Anotación Marginal).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_084620.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - Calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo de atención

3 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Unidad Funcional de Registro Civil - Unidad Funcional de Registro Civil	RENIEC - Otros
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 7 b), 25	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil .	Ley	Nº 26497	12/07/1995
61, 68, 69	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	Nº 015-98- PCM	23/04/1998
12, 13, 117, 118,49.1.1	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

" INSCRIPCION PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS."

Código: PA14442049

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se realiza la inscripción para el Programa Municipal de Recolección Selectiva de Residuos Sólidos que permite la adecuada valorización de los residuos sólidos municipales en la Provincia de Lambayeque.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigida al Alcalde indicando número de DNI del representante legal de la Asociación y/o MYPE.

2.- En caso de representación de Persona Jurídica: DD.JJ, que indique Razón o Denominación y Siglas de Persona Jurídica inscrita en SUNARP.

3.- Padrón de socios especificando, Nombres, Apellido, Nº de DNI, Edad, Género, Domicilio, Tipo de Residuos que recolectan y firmado.

4.- Por cada Socio deberán adjuntar:
- Copia simple de recibo del servicio de energía eléctrica o de agua cancelado.
- Ficha de Censo Económico para recicladores con Carácter de Declaración Jurada.

5.- En caso que la Asociación/MYPE realice el acondicionamiento deberá presentar copia simple de la ficha de registro para instalaciones de comercialización de Residuos Sólidos.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_231257.pdf

Formulario PDF: REPORTE SOBRE EL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES Y RECOLECCIÓN SELECTIVA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211027_093942.pdf
Url: https://www.minam.gob.pe/consultaspublicas/wp-content/uploads/sites/52/2014/02/anexo_1_de_rm_056.pdf

Formulario PDF: DECLARACION JURADA - conformidad con el artículo 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27444
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211027_094128.pdf
Url: https://www.wiego.org/sites/default/files/resources/files/Peru-Decreto-Supremo-No.-005-2010-MINAM-Reglamento-de-Ley-No.-29419-que-regula-la-actividad-de-los-Recicladores-en-Peru%CC%81.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Ambiental ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgambiental@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

SUB GERENCIA AMBIENTAL V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Ambiental - Subgerencia Ambiental	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

SUB-GERENCIA AMBIENTAL V°B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7, 35	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores	Decreto Supremo	N° 005-2010-MINAM	03/06/2010
5, 7, 9, 10	Ley que Regula la Actividad de los Recicladores	Ley	N° 29419	06/10/2009
35	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	N° 1278	23/12/2016
11	Aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	N° 014-2017-MINAM	21/12/2017
2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-2010-MINAM	Decreto Supremo	Nº 001-2022-MINAM	09/01/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CARNET DE IDENTIFICACIÓN DE RECICLADOR"

Código: PA144435FF

SUB GERENCIA AMBIENTAL V°B° M.P.L.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque otorga a solicitud del Administrado (reciclador) el Carnet de Identificación para la ejecución de las actividades correspondientes.

Requisitos

1.- Copia simple de la Constancia del Curso de Capacitación para recicladores.

2.- Copia simple de la Cartilla de control de vacunación contra el tétano y la hepatitis B.

3.- Contar con los equipos de protección personal.

4.- Contar con vehículos de recolección selectiva en buen estado.

5.- Solicitud de Trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_231519.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Ambiental ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgambiental@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente Ambiental - Subgerencia Ambiental	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
7, 35	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores.	Decreto Supremo	N° 005-2010-MINAM	03/06/2010
	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
32, 38, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 9, 10	Ley que regula la Actividad de los Recicladores.	Ley	N° 29419	06/10/2009
2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo Nº1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-2010-MINAM.	Decreto Supremo	Nº 001-2022-MINAM	09/01/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°31465	04/05/2022

SUB GERENCIA AMBIENTAL V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS."

Código: PA1444AA46

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo, a través del cual la Municipalidad Provincial de Lambayeque autoriza a los recicladores y/o asociaciones de recicladores la recolección selectiva y comercialización de residuos solidos con la finalidad de preservar su calidad con fines de valorización.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigida al Alcalde, con carácter de Declaración Jurada.

2.- Plan de Trabajo (Formato de Contenido, proporcionado por la Unidad Orgánica Ambiental).

3.- En caso de almacenamiento y acondicionamiento de residuos sólidos, copia simple del Registro Autoritativo como EO-RS emitido por el MINAM.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_231723.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Ambiental ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgambiental@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente Ambiental - Subgerencia Ambiental	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 7, 9, 10	Ley que regula la Actividad de los Recicladores.	Ley	N° 29419	06/10/2009
35	Aprueban Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores.	Decreto Supremo	N° 005-2010-MINAM	03/06/2010
14	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólilidos.	Decreto Supremo	N° 014-2017-MINAM	21/12/2017
35	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Legislativo	N° 1278	23/12/2016
2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-2010-MINAM.	Decreto Supremo	Nº 001-2022-MINAM	09/01/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documental digital	Ley	N°31465	04/05/2022

SUB GERENCIA AMBIENTAL V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DE INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES."

Código: PA14440A89

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo, a través del cual la entidad municipal aprueba el expediente técnico de obra de las infraestructuras de residuos sólidos municipales; previamente a su construcción.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigida al Alcalde con carácter de Declaración Jurada que contenga la siguiente información:
* Número de la Resolución o documento que aprueba el IGA.
* Número de Partida Registral y asiento de inscripción en la SUNARP, de la empresa o de la entidad, según corresponda.
* Datos del Titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.
* Número del RUC de la empresa, o de la entidad.
* Nombre del Titular o representante legal de la empresa o entidad.
* Consignar número de DNI del Titular o Representante Legal.
* Declaración Jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el Artículo 47° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444.

2.- Copia simple del Certificado de compatibilidad de uso emitido por la Municipalidad Provincial.

3.- Pago por derecho de tramitación.

4.- Expediente Técnico del proyecto de inversión de infraestructura de inversión de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones Norma Técnica G.040, firmado por Ing. Civil, Sanitario o Ambiental.

5.- Manual de Operaciones de la infraestructura de residuos sólidos.
Adicionalmente debe presentarse:
- Para el caso de las infraestructuras de disposición final debe presentarse, la memoria de cálculo de vida útil del proyecto. La vida útil no será menor de diez (10) años.
- El Expediente Técnico de obra y el manual de operaciones deben estar firmados por un/a profesional de Ingeniería Civil, Sanitario o Ambiental. Asimismo los estudios específicos que forman parte del expediente técnico deben estar suscritos por los respectivos profesionales.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_232041.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Ambiental ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 425.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia Ambiental	Teléfono: 074-559960 al 074-559963 Anexo: - Correo: sgambiental@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente Ambiental - Subgerencia Ambiental	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

SUB GERENCIA AMBIENTAL V° B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
45, 52, 99	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Supremo	N° 014-2017-MINAM	21/12/2017
2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM	Decreto Supremo	N° 001-2022-MINAM	09/01/2022
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documental digital	Ley	N°31465	04/05/2022
9, 10	Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos.	Ley	32212	21/12/2017

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTÍFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELOS PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES."

Código: PA14446D8B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque otorga el documento que establece la compatibilidad del tipo de actividad a ser desarrollada por el interesado con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigida al Alcalde con carácter de Declaración Jurada que contenga la siguiente información; (Datos del Titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad, Número de RUC y Número de DNI del Titular o Representante Legal).

2.- Pago por derecho de trámite.

3.- Copia simple del título de propiedad o minuta de compra-venta, acompañadas de DD.JJ del administrado acerca de su autenticidad.

4.- Plano de ubicación, localización distribución.

5.- Un ejemplar impreso y electrónico de una memoria descriptiva, adjuntando lo siguiente:
a. Plan de manejo de residuos sólidos que contempla la selección de áreas para la infraestructuras de residuos sólidos o PIGARS.
b. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos emitido por el Ministerio de Cultura CIRA.
c. Documento de No afectación del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas, emitido por la SERNANP.
d. Informe de Vulnerabilidad y estimación de riesgos a desastres naturales emitido por CENEPRED.
e. Documento que acredite la factibilidad social de la comunidad y/o población de influencia directa para la construcción de la infraestructura de disposición final de residuos sólidos.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_074634.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Ambiental ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 158.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Rango del 074-605830 AL 074-605840
Anexo: 144
Correo: sgambiental@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente Ambiental - Subgerencia Ambiental	Gerente de Servicio Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
28, 45, 5° disposición complementaria final	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Legislativo	N° 1278	23/12/2016
122	Aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Supremo	N° 014-2017-MINAM	21/12/2017
32, 38, 124, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documental digital	Ley	N°31465	04/05/2022
1	Decreto Legislativo que modifica el decreto legislativo N°1278, Que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos.	Ley	N°1501	11/05/2020
1	Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos	Ley	32212	21/12/2024

SUB GERENCIA AMBIENTAL V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y PROGRAMAS DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE AREAS DEGRADADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA (Plan de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales)"

Código: PA1444C1C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque siendo responsable de la recuperación de áreas degradadas procede aprobar la ejecución del plan de inversión en recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde.

2.- Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya: La ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, aire y agua.

3.- Memoria Descriptiva detallando:
- Las actividades de recuperación de áreas degradadas.
- Medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de recuperación de áreas degradadas.
- Acciones para el cierre definitivo de la celda transitoria.

4.- Copia simple de los Resultados del monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo), realizados por laboratorios acreditados por INACAL.
- En el caso que como parte del Plan de Recuperación se consideren actividades de valorización energética a través del uso de la biomasa para la generación de energía o recuperación de metano mediante captura y quema centralizada o convencional de gases del área degradada, se debe incluir en la memoria descriptiva la identificación y caracterización de todas las medidas que se realizarán para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.

5.- Informar en el escrito el día de pago y el número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211208_225702.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Ambiental ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 363.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgambiental@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente Ambiental - Subgerencia Ambiental	Gerente de Servicio Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

SUB GERENCIA AMBIENTAL V° B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45, 5° disposición complementaria final	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Legislativo	N° 1278	23/12/2016
122	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos.	Decreto Supremo	N° 014-2017-MINAM	21/12/2017
32, 38,48, 124,49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documental digital	Ley	N°31465	04/05/2022
1	Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos	Ley	32212	21/12/2024

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y PROGRAMAS Y PROGRAMAS DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE AREAS DEGRADADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (Para Programa de Reconversión y Manejo de Areas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales)"

Código: PA14443C2B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque siendo responsable de la recuperación de áreas degradadas se encuentra obligada a ejecutar el plan de inversión de recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos.

Requisitos

1.- Copia simple del Expediente Técnico del proyecto con el cual se construyó el área de disposición final de residuos sólidos que debe incluir los criterios técnicos relacionados al manejo, control y/o tratamiento de los lixiviados, implementación de drenes, chimeneas de evacuación y control de gases e impermeabilización de base y taludes.

2.- Informe de la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.

3.- Plan de manejo ambiental, que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados.

4.- Implementación del Sistema de Vigilancia Ambiental y la asignación de responsabilidades especificas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, el cual señalará las acciones de monitoreo de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire, estableciendo su frecuencia, puntos monitoreo y parámetros.

5.- Plan de Contingencias, que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de reconversión del área degradada.

6.- Plan de cierre, conteniendo las acciones a realizar considerando lo establecido en el Art.112 del Reglamento de la Ley de Gestión de Residuos Sólidos .

7.- Copia simple de Resultados del monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo), realizados por laboratorios acreditados por INACAL.

8.- Informar en el escrito el día de pago y el número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Ambiental ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 363.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUB GERENCIA AMBIENTAL V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Subgerencia Ambiental

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgambiental@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente Ambiental - Subgerencia Ambiental	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
32, 38, 48, 124, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
23, 45, 46, 5° disposición complementaria final, 8° disposición complementaria final	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Legislativo	N° 1278	23/12/2016
122	Aprueban Reglamento del Decreo Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Supremo	N° 014-2017-MINAM	21/12/2017
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documental digital	Ley	N°31465	04/05/2022
1	Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos	Ley	32212	21/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LOS ÁLVEOS O CAUCES DE LOS RÍOS. "

Código: PA1444FFA8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipal otorga la autorización para extraer materiales que acarrean y depositan las aguas en los álveos o cauces de los ríos; que pueden ser minerales no metálicos que se utilizan con fines de construcción.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde con carácter de Declaración Jurada con los siguientes datos; (Nombre o denominación social del solicitante, Número de RUC, Domicilio Fiscal, Nombre del representante legal de ser el caso).
Consignar número de DNI del solicitante o del representante legal.

2.- Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en m3.

3.- Cauce y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas UTM.

4.- Planos de escala 1/5000 en coordenadas UTM de los aspectos mencionados en el inciso anterior

5.- Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio, si las hubiere.

6.- Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada.

7.- Plazo de extracción solicitado.

Notas:

1.- Toda extracción de material tendrá un costo de 4.00 soles por m3.

2.- Volumen máximo de extracción autorizada por solicitud 1,230 m3 por Año.

Formularios

Formulario PDF: Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20250416_082052.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211208_135919.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 154.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasteCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasteCard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgambiental@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente Ambiental - Subgerencia Ambiental	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

SUB GERENCIA AMBIENTAL V° B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69, 73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
3, 4 5, 6	Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las Municipalidades.	Ley	N° 28221	07/05/2004
35, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	N°31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1272	26/05/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES PARA CATEGORÍA 2 (EIA sd)"

Código: PA1444EF38

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo, a través del cual la entidad Municipal otorga la certificación a toda persona Natural o Jurídica ante cualquier proyecto de inversión ambiental antes de ser ejecutado con la finalidad de prevenir impactos negativos ambientales que podrían afectar de manera significativa al medio ambiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, que contenga la siguiente información:
Datos del titular del proyecto referidos a Razón Social de la empresa o nombre de la entidad.
Número de RUC de la empresa o de la entidad.
Nombe del Titular o Representante Legal de la Empresa o entidad.
Número del DNI del Titular o Representante Legal.
- Número de la Partida Registral y asiento de inscripción en la SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.
Declaración Jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple.

2.- Pago por derecho de tramitación por la Categoría Correspondiente. Cuando el pago se realiza en la caja de la entidad, indicar la fecha y el número del comprobante de pago en el formulario o solicitud, según corresponda, caso contrario, se adjunta copia del comprobante de pago.

3.- Un (01) ejemplar impreso del EIA-sd o un (01) ejemplar en formato electrónico suscrito por los profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados, según corresponda.

4.- Copia simple del Certificado de Compatibilidad de Uso del terreno o Constancia de conformidad de uso de suelo, otorgado por la Municipalidad Provincial de Lambayeque, considerando la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

5.- Copia simple del certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) otorgado por la Autoridad competente, según corresponda, considerando la ubicación y coordenadas del polígono del proyecto.

6.- Adicionalmente, para Infraestructuras de Disposición Final:
- Informe de evaluación de riesgo de desastres(derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un profesional inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el CENEPRED.
- Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por los profesionales responsables en dichas materias.

Notas:

1.- En caso el proyecto se superponga a un Área Natural Protegida, Zona de Amortiguamiento y/o Área de Conservación Regional, debe adjuntarse la opinión técnica de compatibilidad otorgada por el SERNANP, en atención a las normas vigentes.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211208_104244.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Ambiental ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 667.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgambiental@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente Ambiental - Subgerencia Ambiental	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
6, 7, 17, 23	Decreto que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Legislativo	Nº 1278	23/12/2016
15	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Supremo	Nº 014-2017-MINAM	21/12/2017
35, 53, 124, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
23	Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Legislativo	Nº 1501	11/05/2020
2, 15.3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-2010-MINAM	Decreto Supremo	Nº 001-2022-MINAM	09/01/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	N°31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Ley	N°1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, e introduce la industrialización del reciclaje en su desarrollo	Ley	31896	11/10/2023
8, 12	Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones	Decreto Legislativo	N°1451	16/09/2018
1	Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos	Ley	32212	21/12/2024

SUB GERENCIA AMBIENTAL V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES PARA CATEGORÍA 1 (DIA)"

Código: PA1444B24C

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo. a través del cual la entidad Municipal otorga la certificación a toda persona Natural o Jurídica ante cualquier proyecto de inversión ambiental antes de ser ejecutado con la finalidad de prevenir impactos negativos ambientales que podrían afectar de manera significativa al medio ambiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, que contenga la siguiente información:
- Datos del titular del proyecto referidos a Razón Social de la empresa o nombre de la entidad.
- Número de RUC de la empresa o de la entidad.
- Nombre del Titular o Representante Legal de la Empresa o entidad.
- Número del DNI del Titular o Representante Legal.
- Número de la Partida Registral y asiento de inscripción en la SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.
- Declaración Jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple.

2.- Pago por Derecho de trámite por la Categoría Correspondiente. Cuando el pago se realiza en la caja de la entidad, indicar la fecha y el número del comprobante de pago en el formulario o solicitud, según corresponda, caso contrario, se adjunta copia del comprobante de pago

3.- Un (01) ejemplar impreso del DIA o un (01) ejemplar en formato electrónico suscrito por los profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados, según corresponda.

4.- Número de código del Certificado de Compatibilidad de Uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial de Lambayeque, considerando la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

5.- Copia simple del certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) otorgado por la Autoridad competente, según corresponda, considerando la ubicación y coordenadas del polígono del proyecto.

6.- Adicionalmente, para Infraestructuras de Disposición Final:
- Informe de evaluación de riesgo de desastres(derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un profesional inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el CENEPRED.
- Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por los profesionales responsables en dichas materias.

Notas:

1.- En caso el proyecto se superponga a un Área Natural Protegida, Zona de Amortiguamiento y/o Área de Conservación Regional, debe adjuntarse la opinión técnica de compatibilidad otorgada por el SERNANP, en atención a las normas vigentes.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE TRAMITE- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211208_124217.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Ambiental ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 240.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgambiental@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente Ambiental - Subgerencia Ambiental	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69 y 73	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
6, 7, 17, 23	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Legislativo	Nº 1278	23/12/2016
15	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Supremo	Nº 014-2017-MINAM	21/12/2017
35, 53, 124, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
2, 15.2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-2010-MINAM	Decreto Supremo	Nº 001-2022-MINAM	09/01/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	N°31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1272	26/05/2023
1	Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley 26793, Ley de creación del Fondo Nacional del Ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de residuos sólidos	Ley	32212	21/12/2024

SUB GERENCIA AMBIENTAL V° B° - M.P.L. -

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS."

Código: PA14449635

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipal Otorga la autorización a la persona natural o jurídica en el transporte de residuos residuos sólidos peligrosos y aquellos no aprovechables hasta el sitio de disposición final o lugar de transferencia.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, con carácter de declaración jurada.

2.- Copia de Constancia del Registro Autoritativo de la EO-RS, formalizada y emitida por MINAM.

3.- Un (01) copia simple del permiso de operación especial para el servicio terrestre de materiales y/o residuos peligrosos emitido por el MTC.

4.- Un (01) ejemplar del Plan de Contingencia del transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos, visado por el profesional responsable y emitido por el MTC.

5.- Informar en el escrito el día de pago y el número de constancia de pago.

Notas:

SUB GERENCIA AMBIENTAL V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211208_135616.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Ambiental ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgambiental@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente Ambiental - Subgerencia Ambiental	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
63, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
35, 53, 124, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
95	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Supremo	Nº 014-2017-MINAM	21/12/2017
49	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
Articulo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	N°31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1272	26/05/2023

SUB GERENCIA AMBIENTAL V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS"

Código: PA1444E8CD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque autoriza a la organización de recicladores realizar los servicios de manejo selectivo y comercialización de los residuos sólidos reciclables de acuerdo a las disposiciones que establece la normativa.

Requisitos

1.- Solicitud de Inscripción dirigidad al Alcalde.
2.- Copia Simple de la ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los Registro Públicos.
3.- Consignar N° de DNI del representante legal de la organización.
4.- Padrón de socios.
5.- Plan de Trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores.
6.- Comprobante de pago por derecho de trámite, cuando así corresponda.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220325_113415.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia Ambiental ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgambiental@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente Ambiental - Subgerencia Ambiental	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
38, 39	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores	Decreto Supremo	N° 005-2010-MINAM	03/06/2010
35	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Legislativo	N° 1278	23/12/2016
5, 7, 9, 10	Ley que regula la actividad de los recicladores.	Ley	N° 29419	06/10/2009
	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Supremo	N° 014-2017-MINAM	21/12/2017
2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-2010-MINAM.	Decreto Supremo	Nº 001-2022-MINAM	09/01/2022

SUB GERENCIA AMBIENTAL V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LOS CONCEJOS DIRECTIVOS DE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y OTROS."

Código: PA14444B8B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual: las organizaciones sociales que hayan obtenido su reconocimiento y registro municipal, podrán ejercer los derechos de participación ciudadana a través de las formas y mecanismos previstos las normas vigentes.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigida al Alcalde.

2.- Documentos Sustentatorios en Copia Simple de Acta de constitución.

3.- Inscripción de la junta directiva en los Registros Públicos, de corresponder.

4.- Nómina de los miembros del Consejo Directivo y padrón de socios.

5.- Copia simple del estatuto.

6.- Inscripción registral expedida por la SUNARP, de corresponder.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_101135.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Educación, Salud y Desarrollo Social

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgesdsocial@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Educación, Salud y Desarrollo Social - Subgerencia de Educación, Salud y Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
2da. Disposición Complementaria	Reglamento de la Ley N° 25307 2da Disposición complementaria.	Decreto Supremo	N° 041-2002-PCM	26/05/2002
32,38, 49, 124	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5; 6, 7	Decreto Legislativa que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246-2016.	10/11/2016
2, 3, 4	Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos.	Ley	N° 26300	02/05/1994
1	Precisan que los estatutos de todas las formas de organización jurídica sin fines de lucro deberán adecuarse a las normas de la constitución política del Perú y de la ley relativas a la igualdad jurídica del varón y la mujer.	Decreto Supremo	N° 004-2008-MINDES	04/04/2008
Artículo único	Ley que modifica la Ley N°27444, Ley del procedimiento administrativo general, a fin de facilitar la recepción documental digital	Ley	N° 31465	04/05/2022
2	Ley que modifica la Ley N°26300, Ley de los derechos de participación y control ciudadanos	Ley	N°29313	07/01/2009

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
V°B°
GDS - SGESYDS

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE"

Código: PA1444CBBA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual; la Municipalidad Provincial de Lambayeque registra y reconoce a una organización de personas naturales, jurídicas, inscritas o no en los registros públicos, que se constituyen sin fines lucrativos, políticos, partidarios, gremiales, ni confesionales, por su libre decisión, bajo las diversas formas contempladas en la ley o de hecho, que a través de una actividad común persiguen la defensa y promoción de sus derechos, de su desarrollo individual, colectivo y de su localidad.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigida al Alcalde.

2.- Documentos Sustentatorios en Copia Simple de:
- Acta de Constitución.
- Del Estatuto.
- Acta de Elecciones del Concejo Directivo.
- Nomina de los miembros del Concejo Directivo y padrón de socios.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_101537.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Educación, Salud y Desarrollo Social

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgesdsocial@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Educación, Salud y Desarrollo Social - Subgerencia de Educación, Salud y Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
49, 124, 126.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS.	25/01/2019
1, 2	Modifica Reglamento de la Ley N° 25307, aprobado por D.S. N° 041-2002-PCM.	Decreto Supremo	N° 041-201D-PCM.	31/03/2010
2, 3, 4	Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos.	Ley	N° 26300	02/05/1994
1	Precisan que los estatutos de todas las formas de organización jurídica sin fines de lucro deberán adecuarse a las normas de la constitución política del Perú y de la ley relativas a la igualdad jurídica del varón y la mujer.	Decreto Supremo	N° 004-2008-MINDES.	04/04/2008
Artículo único	Ley que modifica la Ley 27444, Ley del procedimiento administrativo general, a fin de facilitar la recepción documental digital	Ley	N° 31465	04/05/2022
1	Ley que modifica la Ley Nº 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos	Ley	N°29313	07/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
V°B°
GDS - SGES Y DS

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN CARNET DE LECTOR DE BIBLIOTECA"

Código: PA1444DA07

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque emite un documento personal e intransferible que acredita a los lectores como tales, el cual les da derecho a utilizar las instalaciones, recursos de información y servicios ofrecidos por la Biblioteca Municipal.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite debidamente suscrita por el solicitante.

2.- 01 foto tamaño carnet.

3.- Consignar número de DNI (Adultos), y Carnet (Escolar).

4.- Indicar número de recibo de pago expedido por la MPL.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_102516.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Unidad Funcional de Biblioteca, educación y cultura ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Educación, Salud y Desarrollo Social

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgesdsocial@munilambayeque.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 trata 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
33, 53,118, 124	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
13, 14	Reglamento De La Biblioteca Municipal.	Otros	Reglamento N° 00-2019-GEDEIS-SGPS-ABEYC-MPL	24/04/2019
82	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
3	Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.	Ley	Nº 30034	05/06/2013
Artículo único	Ley que modifica la Ley 27444, Ley del procedimiento administrativo general, a fin de facilitar la recepción documental digital	Ley	N° 31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
V°B°
GDS - SGESYDS

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE DUPLICADO O RENOVACION DEL CARNET DE LECTOR DE BIBLIOTECA"

Código: PA144464E7

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque emite un documento personal e intransferible que acredita a los lectores como tales, el cual les da derecho a utilizar las instalaciones, recursos de información y servicios ofrecidos por la Biblioteca Municipal.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite debidamente suscrita por el solicitante.

2.- 01 foto tamaño carnet.

3.- Consignar número de DNI (Adultos), y Carnet (Escolar).

4.- Indicar número de recibo de pago expedido por la MPL.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_102731.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Unidad Funcional de Biblioteca, educación y cultura ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Educación, Salud y Desarrollo Social

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgesdsocial@munilambayeque.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
33, 53, 118, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
13, 14	Reglamento de la Biblioteca Municipal.	Otros	Reglamento N° 001-2019-GEDEIS-SGPS-ABEYC-MPL	25/04/2019
82	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
3	Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.	Ley	N° 30034	05/06/2013
Artículo único	Ley que modifica la Ley 27444, Ley del procedimiento administrativo general, a fin de facilitar la recepción documental digital	Ley	N° 31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
V°B°
GDS - SGESYDS

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE COMEDORES POPULARES"

Código: PA1444ED4D

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual la Municipalidad Provincial de Lambayeque, reconoce a las Organizaciones Sociales de Base "Comedores Populares", los mismos que están conformadas por personas que tienen como actividad principal la preparación de alimentos y el apoyo social.

Requisitos

1.- Solicitud de Tramite.

2.- Ser un comedor popular activo del PCA.

3.- Contar con la aprobación de la Asamblea General del comedor popular para ser una UEP.

4.- Contar con una iniciativa y/o actividad de emprendimiento productivo.

5.- Presentar un Plan de Negocio.

6.- Contar para la implementación de la iniciativa y/o actividad de emprendimiento productivo con las autorizaciones y/o registros que permitan la comercialización y/o provisión de bienes y/o servicios, según corresponda.

7.- Consignar números de DNI de los integrantes de la junta directiva.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_131842.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Programas Sociales y Empadronamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgpsempadronamiento@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE – UNIDAD FUNCIONAL DE COMEDORES POPULARES – JEFATURA

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, 7, 8	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 30790, Ley que promueve a los comedores populares como unidades de emprendimiento para la producción.	Decreto Supremo	N° 007-2019-MIDIS	18/12/2019
124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
JEFATURA
UNIDAD FUNCIONAL DE COMEDORES POPULARES

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APOYO ALIMENTARIO PARA EL PROGRAMA PANTBC."

Código: PA14445969

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque brinda apoyo alimentario a las Personas del Distrito de Lambayeque, que se encuentran diagnosticados con tuberculosis pulmonar o extra-pulmonar y que reciben tratamiento medicamentoso en la Estrategia Sanitaria Nacional de Prevención y Control de Tuberculosis (ESNPCT).

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- El servicio se da para pacientes del programa PANTBC.

3.- Relación enviada por la Red de Salud y ejecutada por los programas sociales.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_132023.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Programas Sociales y Empadronamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgpsempadronamiento@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización VºBº M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Programas Sociales y Empadronamiento - Subgerencia de Programas Sociales y Empadronamiento	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE – UNIDAD FUNCIONAL DE COMEDORES POPULARES – JEFATURA

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
6.3	Aprobar el Documento Técnico:	Resolución Ministerial	N° 653-2014/MINSA y modificatorias	29/08/2014
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
JEFATURA
UNIDAD FUNCIONAL DE COMISIONES POPULARES

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DEL COMITÉ PROGRAMA DEL VASO DE LECHE."

Código: PA1444677A

Descripción del procedimiento

Procedimiento, a través del cual la Entidad Municipal, a solicitud del administrado reconoce al Comité Programa del Vaso de Leche con el objetivo de contribuir a elevar el nivel de nutrición de quienes más lo necesitan en el ámbito de la Provincia de Lambayeque.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Consignar los N° de DNI de los integrantes de la Junta Directiva.

3.- Copia Simple del Libro de Actas de creación del Comité.

4.- Empadronamiento de la primera prioridad: Niños de 0-6 años, madres lactantes y madres gestantes.

5.- Empadronamiento de la segunda prioridad: Niños de 7-13 años, personas con discapacidad, ancianos y personas con TBC.

6.- Ser residente de la zona beneficiaria.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_094350.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Programas Sociales y Empadronamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgpsempadronamiento@munilambayeque.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,

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE – UNIDAD FUNCIONAL DE COMEDORES POPULARES – JEFATURA

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
84	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
2, 3, 4, 5, 6	Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche.	Ley	N° 27470	01/06/2001
4, 5, 6	Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionados, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno-Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario.	Ley	N° 25307	02/03/1991
33, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
Artículo único	LEY QUE MODIFICA LA LEY 27470, LEY QUE ESTABLECE NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE, A FIN DE MEJORAR LA FOCALIZACIÓN, LA COBERTURA DEL PROGRAMA Y LOS MECANISMOS DE CONTROL	Ley	N° 31554	11/08/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
JEFATURA
UNIDAD FUNCIONAL DE COMEDORES POPULARES

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD."

Código: PA1444803E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipal otorga la integración de personas con discapacidad; tendiente a asegurarles su atención médica, su educación, su rehabilitación física, psíquica, social, económica y profesional y su cobertura de seguridad social, así como otorgarles los beneficios, las prestaciones y estímulos que permitan neutralizar las desventajas que la discapacidad les provoca y les dé oportunidad, mediante su esfuerzo, de desempeñar en la comunidad un rol equivalente al que ejercen las demás personas.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite o verbal.

3.- Otros de acuerdo a Ley.

4.- Copia simple del Certificado Médico de Discapacidad.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211209_023606.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Programas Sociales y Empadronamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgpsempadronamiento@munilambayeque.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

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LAMBAYEQUE

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
63, 21	Ley General de Personas con Discapacidad.	Ley	N° 29973	29/11/2017
33, 49, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - LAMBAYEQUE -
OMAPED

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD."

Código: PA14443E34

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la Municipalidad otorga el registro de Organizaciones e Instituciones que albergan personas con discapacidad e impide el ejercicio de sus derechos y su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que las demás personas.

Requisitos

1.- Solicitud Trámite.

2.- Copia simple de Registro de la Institución.

3.- Copia simple del acta de constitución.

4.- Copia simple del Padrón de Asociados.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_100540.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Programas Sociales y Empadronamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgpsempadronamiento@munilambayeque.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

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LAMBAYEQUE OMAPED

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
2, 3, 6	Ley general de la persona con discapacidad.	Ley	N° 29973	13/12/2012
2, 6	Reglamento de la Ley Nº 29973, ley general de la persona con discapacidad.	Decreto Supremo	Nº 002-2014-MIMP.	08/04/2014
33, 49, 124	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LAMBAYEQUE
OMAPED

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ALIMENTOS, ASISTENCIA ALIMENTARIA EXTRAJUDICIAL"

Código: PA14441A63

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad brinda la asistencia alimentaria extrajudicial con la finalidad de aliviar con la seguridad alimentaria futura.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite y/o denuncia verbal.
2.- Consignar número del DNI del NNA / Sistema RENIEC.
3.- Acta de nacimiento original / Sistema RENIEC.
4.- Copia Simple de Constancia de estudio.
5.- Consignar número del D.N.I. o ficha RENIEC de la parte invitada / Sistema RENIEC.
6.- Consignar número de D.N.I. de la pate solicitante / Sistema RENIEC.
7.- Copia Simple de Constancia de embarazo emitido por el centro de salud, según el caso lo amerite.
8.- No tener proceso judicial.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_094737.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgssociales@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Servicios Sociales - Subgerencia de Servicios Sociales	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE V°B° GDS - SGSS

Plazo máximo de respuesta	15 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
472	Código Civil.	Decreto Legislativo	N° 295	24/07/1984
42, 43, 45, 92, 93, 94, 95, 96	Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.	Ley	N° 27337	07/08/2000
69, 70, 73, 84	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/03/2003
49	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Servicio de las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente	Decreto Legislativo	N° 1377	24/05/2018
1	Ley que modifica el Artículo 92 del Código de los Niños y Adolescentes y el Artículo 472 del Código Civil sobre noción de Alimentos	Ley	N° 30292	28/12/2014
37	Aprueba el Reglamento del Servicio de las Defensorías del niña, niña y Adolescentes.	Decreto Supremo	N° 005-2019-MIMP	07/03/2019

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE V°B° GDS - SGSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TENENCIA"

Código: PA1444E577

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque interviene en los procedimientos de tenencia; Cuando los padres estén separados de hecho, la tenencia de los niños, niñas o adolescentes se determina de común acuerdo entre ellos y tomando en cuenta el parecer del niño, niña o adolescente.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite y/o denuncia verbal.

2.- Consignar número de D.N.I. del NNA / Sistema RENIEC.

3.- Acta de nacimiento original / Sistema RENIEC.

4.- Consignar número de D.N.I. o ficha RENIEC de la parte invitada / Sistema RENIEC.

5.- Consignar número de D.N.I. de la parte solicitante / Sistema RENIEC.

6.- No tener proceso judicial.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_095009.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgssociales@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Servicios Sociales - Subgerencia de Servicios Sociales	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE V°B° GDS - SGSS

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
49, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
81, 82, 83	Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.	Ley	N° 27337	07/08/2000
84	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	23/03/2003
Artículo único	Ley que modifica la Ley N°27444, Ley que del Procedimiento Administrativa General, a fin de facilitar la recepción Documento Digital	Ley	N° 31465	04/05/2022
2	Ley que regula la tenencia compartida, modifica los artículos 81,82,83 y 84 del código de los niños y adolescentes	Ley	N° 31590	26/10/2022
31	Aprueba el reglamento del servicio de Defensoras del niño, niña y adolescente	Decreto Supremo	N° 005-2019-MIMP	07/03/2019

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE V°B° GDS - SGSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RÉGIMEN DE VISITAS"

Código: PA14446807

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipalidad Provincial de Lambayeque permite la continuidad de las relaciones entre los hijos y el padre o la madre que no ejerce la patria potestad.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite y/o denuncia verbal.

2.- Consignar número de DNI. del NNA / Sistema RENIEC.

3.- Resolución judicial o Acta de conciliación extrajudicial en la materia de alimentos y tenencia.

4.- Acta de nacimiento original / Sistema RENIEC.

5.- Consignar número de D.N.I. de ficha RENIEC de la parte invitada / Sistema RENIEC.

6.- Consignar número de D.N.I. de la parte solicitante / Sistema RENIEC.

7.- No tener proceso judicial.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_095313.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgssociales@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Servicios Sociales - Subgerencia de Servicios Sociales	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
45, 84, 88, 89, 9, 91, 240	Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.	Ley	N° 27337	07/08/2000
84	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	26/05/2003
37	Aprueba el reglamento del servicio de las defensoras del niña, niño y adolescente.	Decreto Supremo	N° 005-2019-MIMP	07/03/2019
4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Servicio de las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente	Decreto Legislativo	N° 1377	24/08/2018
2	Ley que modifica los artículos 81 y 84 del código de los niños y adolescentes incorporando la tenencia compartida	Ley	N° 29269	17/10/2008

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
V°B°
GDS - SGSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MALTRATO INFANTIL Y OTROS ATENTADOS A LOS DERECHOS DEL NIÑO ADOLESCENTE "

Código: PA1444115D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque interviene a través de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente ante cualquier denuncia que pone en riesgo la integridad y los derechos de la niña, niño o adolescente.

Requisitos

1.- No tener proceso judicial.

2.- Consignar el número de DNI del denunciante / Sistema RENIEC.

3.- Documentos Sustentatorios del agraviado.

4.- Certificado domiciliario emitido por Registro Civil del lugar del atentado contra el derecho del NNA.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_095628.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgssociales@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Servicios Sociales - Subgerencia de Servicios Sociales	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE V°B° GDS - SGSS

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18, 38, 44	Código del Niño y Adolescente.	Ley	N° 27337	07/08/2000
3, 5, 7	Protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos	Decreto Ley	N°1297	30/12/2016

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
V°B°
GDS - SGSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ASESORAMIENTO DEMANDA Y DENUNCIAS JUDICIALES."

Código: PA1444F989

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque otorga asesoramiento ante cualquier demanda y denuncia judicial.

Requisitos

1.- Registro de asesoramiento demanda y/o denuncia judicial.

2.- Consignar número de DNI del denunciante y/o demandante / Sistema RENIEC.

3.- Consignar número de DNI del o ficha RENIEC de la parte denunciada y/o demandada / Sistema RENIEC.

4.- Acta de nacimiento original / Sistema RENIEC.

5.- Copia simple de constancia de estudio.

6.- Constancia de embarazo emitido por el centro de salud, según el caso lo amerite.

7.- Certificados médicos, boletas de gastos y otros documentos sustentatorios que exige el Código Civil, Código Procesal Civil, Código Penal, Código Procesal Penal.

8.- No tener proceso judicial.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_095955.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgssociales@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.

Instancias de resolución de recursos

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE V°B° GDS - SGSS

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
164	Código del Niño y Adolescente.	Ley	N° 27337	07/08/2000
424, 425	Código Procesal Civil.	Resolución Ministerial	N° 10-93-JUS	22/04/1993
49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
2	Ley que modifica las normas que regulan los procesos de alimentos, a fin de garantizar la debida aplicación del principio del interés superior del niño y la obtención de una pensión de alimentos adecuada	Ley	N° 31464	04/05/2022
1	Ley que modifica el Artículo 92 del Código de los Niños y Adolescentes y el Artículo 472 del Código Civil sobre noción de Alimentos	Ley	N°30292	28/12/2014

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GDS - SGSS V°B°

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INAFECTACIÓN DE PAGO DE TRIBUTOS."

Código: PA14443CA6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el administrado solicita la aplicación de la inafectación del pago de tributos municipales.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

3.- Indicar la obligación tributaria respecto de la cual se requiere la inafectación.

4.- Adjuntar copia de la documentación que acredite la condición de inafecto y Declaración Jurada de autenticidad.

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_212203.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Gerencia de Administración Tributaria ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 150-151
Correo: gatributaria@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal Fiscal - Otros
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GAT V°B° GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
17,28,37	TUO de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
23; 150, 162 y 163	TUO del Código Tributario.	Decreto Supremo	Nº 133-2013-EF	22/06/2013
32, 38, 51, 124, 126	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
5	Ley de clubes departamentales, provinciales y distritales	Ley	29363	22/05/2009
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	1311	30/12/2016
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	1523	18/02/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GAT
V°B°
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA EN LA VIA ORDINARIA"

Código: PA1444766F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el contribuyente pide se declare la extinción de la acción para determinar la obligación, exigir su pago o aplicar sanciones según sea el caso debido al transcurso del tiempo, por deudas tributarias que se encuentran en cobranza ordinaria.

Requisitos

1.- Solicitud Simple indicando la deuda materia de prescripción(tributo y periodo) , debidamente sustentada, firmada por el solicitante o representante.

2.- Consignar Número de DNI.

3.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Formulario PDF: F9
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220525_111026.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Gerencia de Administración Tributaria ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 150/151
Correo: gatributaria@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	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
11,43,44,45,46,47,48,49, 92,150 , 162, 163	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
32, 38, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	1263	10/12/2016
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	1528	03/03/2022
3, Numeral 5.1 del Artículo 5	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	1523	18/02/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GAT V°B° GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA. "

Código: PA14444467

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el contribuyente puede lograr extinguir una deuda tributaria con los créditos tributarios que pudiera tener por concepto de tributos, sanciones o intereses pagadas en exceso o indebidamente, que correspondan a periodos no prescritos.

Requisitos:

1.- Presentar Solicitud debidamente sustentada firmada por el solicitante o representante.

2.- Consignar N° de DNI.

3.- Indicar la obligación, cuya compensación requiere.

4.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Formulario PDF: F 0008- Formulario de Compensación o Devolución en Materia Tributaria.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220420_134349.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Gerencia de Administración Tributaria ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 150/151
Correo: gatributaria@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de	No aplica	12 meses

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
40, 150, 162 y 163	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	09/08/2021
32, 38, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	1523	18/02/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GAT V°B° GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA (Pagos indebidos o en exceso) "

Código: PA14447089

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través el contribuyente realiza ante la Administración Tributaria Municipal, la petición de devolución de un monto dinerario que ha sido pagado y/o cobrado indebidamente o en exceso.

Requisitos

1.- Presentar Solicitud y/o Formulario debidamente sustentado, firmado por el contribuyente o representante.

2.- Consignar N° de DNI.

3.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Formulario PDF: F- 0008 Solicitud de Compensación o Devolución en Materia Tributaria - GAT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220420_140151.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Gerencia de Administración Tributaria ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GAT V°B° GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 150/151
Correo: gatributaria@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
32, 38, 51, 124, 126	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
23; 38; 61; 62; 124; 132; 135; 136; 137; 142; 144; 150; 162; 163; 176; 178	TUO del Código Tributario.	Decreto Supremo	N° 133-13-EF	21/06/2013
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
36, 37, 40, 41, 42, 44, 45	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
3, 5	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	N°1311	30/12/2016
2	Ley que sincera los intereses por devoluciones de pago de tributos en exceso o indebidos, por retenciones o percepciones no aplicadas del Impuesto General a las Ventas y actualización de multas	Ley	N° 31962	19/12/2023
Primera Disposición complementaria	Decreto Legislativo que regula la obligación de las personas jurídicas y/o entes jurídicos de informar la identificación de los beneficiarios finales	Decreto Legislativo	N° 1372	02/08/2018
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	N° 1528	03/03/2022
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	N°1523	18/02/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GAT V°B° GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECLAMACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA1444725C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el contribuyente presenta como medio impugnatorio un acto reclamable contra un acto de la administración Tributaria que le afecta directamente.

Requisitos

1.- Escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante.

2.- Consignar N° DNI.

3.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación

4.- En caso de reclamación parcial contra Resoluciones de Determinación y de Multa, acreditar que ha abonado la parte de la deuda no reclamada, actualizada hasta la fecha en que realice el pago.

5.- Acreditar el pago previo de la totalidad de la deuda tributaria actualizada, hasta la fecha en que realice el pago, para interponer reclamación contra Orden de Pago.

6.- En caso de reclamación extemporánea de la Resolución de Determinación o de Multa, efectuar el pago de la totalidad de la deuda 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 (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso, con una vigencia de nueve (9) meses, debiendo renovarse por períodos similares dentro del plazo que señale la Administración.

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

2.- En materia tributaria, el silencio administrativo se rige por sus leyes y normas especiales. Tratándose de procedimientos administrativos que tengan incidencia en la determinación de la obligación tributaria, se aplica el Código Tributario. NORMA IX del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Gerencia de Administración Tributaria ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GAT V°B° GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Administración Tributaria

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 150/151
Correo: gatributaria@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	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, 92; 132;133,134, 135; 136; 137; 138; 139; 140; 141; 142.NORMA IX .	Texto Único Ordenado Del Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246-2016	10/11/2016
32, 38, 51, 124, 126	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	N°31465	04/05/2022
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	N° 1311	30/12/2016
5	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	N° 1523	18/02/2022
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	N°1315	31/12/2016
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	N°1528	03/03/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GAT V°B° GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DEL PREDIO (Impuesto Predial)"

Código: PA1444FF98

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los propietarios de los predios ubicados en la jurisdicción de la provincia de Lambayeque, registran sus predios en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal para el cumplimiento de obligaciones tributarias relacionadas con el Impuesto Predial.

Requisitos

1.- Consignar N° de DNI.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

3.- Acreditar la propiedad del predio, consignar Nº de Partida Registral.

4.- En caso no se cuente con Partida Registral que acredite la propiedad del predio para el caso de :
a) Compra: Copia simple de Escritura Pública de Compra Venta y/o Minuta. Adjuntar Declaración Jurada de autenticidad.
b) Permuta: Copia simple de Escritura Pública de Permuta y/o Minuta. Adjuntar Declaración Jurada de autenticidad.
c) Donación: Copia simple de Escritura Púbica de Donación. Adjuntar Declaración Jurada de autenticidad.
d) Herencia declarada : Copia simple de Escritura pública o minuta de Anticipo de legitima o Declaratoria de herederos. Adjuntar Declaración Jurada de autenticidad.
e) Herencia no declarada: Copia simple de Partida de defunción del titular, sentencia o escritura pública que señale la división y partición de los bienes. Adjuntar Declaración Jurada de autenticidad.
f) Remate: Copia simple de Acta y Resolución Judicial o Administrativa consentida, mediante la cual se adjudica el bien (Transfiere Propiedad). Adjuntar Declaración Jurada de autenticidad.
g) Constitución o Reorganización de sociedades: Copia simple de Escritura Pública registrada en SUNARP. Adjuntar Declaración Jurada de autenticidad.
h) Otros casos: según la formalidad que el caso específico amerite. Adjuntar Declaración Jurada de autenticidad de documento que acredite propiedad.

Notas:

1.- En caso la existencia del propietario no pudiera ser determinada, la Inscripción de predios realizada por posesionario deberá realizarse exhibiendo el original y presentando copia simple de Certificado de Posesión emitido por la MPL. Adjuntar Declaración Jurada de autenticidad.

2.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N ° 133-2013-EF.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Rentas ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 152
Correo: sgrentas@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Rentas - Subgerencia de Rentas	Gerente de Administración Tributaria - Gerencia de Administración Tributaria
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
9, 14, 34	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
88	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Ley	N° 1246	10/11/2016
32, 35, 51	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
3	Decreto Legislativo que modifica la Ley de Tributación Municipal y la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1520	31/12/2021
Primera Disposición Complementaria Modificatoria	Decreto Legislativo que regula la calificación de los sujetos que deben cumplir obligaciones administradas y/o recaudadas por la SUNAT, conforme a un perfil de cumplimiento, así como los efectos de dicha calificación.	Decreto Legislativo	1535	19/03/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° SUB GERENCIA DE RENTAS - LAMBAYEQUE -

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL "

Código: PA1444E8B3

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual los contribuyentes podrán cumplir con la obligación de presentar declaración jurada del Impuesto Predial, según corresponda.

Requisitos

1.- Formularios HR, PU y/o PR

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Formulario PDF: HR (Hoja Resumen)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220523_130330.pdf

Formulario PDF: PU (Predio Urbano)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220523_130406.pdf

Formulario PDF: PR (Predio Rural)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220523_130629.pdf

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LAMBAYEQUE - V° B° SUB GERENCIA DE RENTAS

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Rentas ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

2 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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 152
Correo: sgrentas@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica	No Aplica

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
11, 16, 88	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
14	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
32, 33, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Primera Disposición Complementaria Modificatoria	Decreto Legislativo que regula la calificación de los sujetos que deben cumplir obligaciones administradas y/o recaudadas por la SUNAT, conforme a un perfil de cumplimiento, así como los efectos de dicha calificación.	Decreto Legislativo	1535	19/03/2022
4	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	1422	13/09/2018
3	Decreto Legislativo que modifica la Ley de Tributación Municipal y la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1520	31/12/2021
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° SUB GERENCIA DE RENTAS LAMBAYEQUE

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACION JURADA DE ACOGIMIENTO AL BENEFICIO: DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTA O PERSONA ADULTA MAYOR NO PENSIONISTA."

Código: PA14445048

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el pensionista o adulto mayor no pensionista puede acceder al beneficio de deducción de 50 UIT de la base imponible para el cálculo del Impuesto Predial.

Requisitos

1.- Formulario firmado por el solicitante o representante legal.

2.- Consignar N° DNI.

3.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

4.- Declaración Jurada simple de ser propietario de un único predio a nombre propio o de la sociedad conyugal, destinado a vivienda de los mismos y contar con otra unidad inmobiliaria, constituida por una cochera.

5.- Declaración Jurada de ingresos Brutos mensuales propios o de la sociedad conyugal, constituidos por la pensión que reciben y esta no excede 1 UIT.(Para pensionistas)

6.- Declaración Jurada de ingresos brutos mensuales propios o de la sociedad conyugal no superan el valor de 1UIT. (Para adulto mayor)

7.- Si el predio es utilizado parcialmente con fines productivos, comerciales y/o profesionales indicar N° de Licencia de Funcionamiento.

8.- Copia simple de la Resolución o última Boleta de pago de la Pensión (documento que acredite la calidad de pensionista).

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Formulario PDF: F7
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220516_135656.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Rentas ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUB GERENCIA DE RENTAS V° B° LAMBAYEQUE

Subgerencia de Rentas

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 152
Correo: sgrentas@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal Fiscal - Otros
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
22,23, 150, 162 y 163	TUO Código Tributario.	Decreto Supremo	Nº 133-2013-EF	22/06/2013
19	TUO de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
1; 2 ; 3 y 4.	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	Nº 401-2016-EF	30/12/2016
32, 38, 49, 51, 124, 126	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2009-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
Primera disposición complementaria	Ley de la persona Adulta Mayor	Ley	Nº 30490	21/07/2016
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	1311	30/12/2016
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	1523	18/02/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - LAMBAYEQUE
V° B°
SUB GERENCIA DE RENTAS

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE MODIFICACION (ACTUALIZACION, SUSTITUTORIA O RECTIFICATORIA)"

Código: PA1444CBF7

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el contribuyente comunica a la Administración Tributaria Municipal la corrección o actualización de la información de las características constructivas del predio(os) declaradas anteriormente, para efectos de cumplir con sus obligaciones tributarias respecto del Impuesto Predial.

Requisitos

1.- Consignar N° de DNI.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

2.- En materia tributaria, el silencio administrativo se rige por sus leyes y normas especiales. Tratándose de procedimientos administrativos que tengan incidencia en la determinación de la obligación tributaria, se aplica el Código Tributario. NORMA IX del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Formulario PDF: HR
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220523_134452.pdf

Formulario PDF: PU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220523_134533.pdf

Formulario PDF: PR
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220523_134655.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Rentas ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo de atención

2 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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° SUB GERENCIA DE RENTAS LAMBAYEQUE

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 152
Correo: sgrentas@munilambayeque.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
88	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Ley	N° 1246	10/11/2016
32, 35, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Primera Disposición Complementaria Modificatoria	Decreto Legislativo que regula la calificación de los sujetos que deben cumplir obligaciones administradas y/o recaudadas por la SUNAT, conforme a un perfil de cumplimiento, así como los efectos de dicha calificación.	Decreto Legislativo	1535	19/03/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - LAMBAYEQUE
V° B°
SUB GERENCIA DE RENTAS

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES"

Código: PA1444ECC6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el contribuyente personalmente actualiza sus datos personales como: Domicilio fiscal, teléfono y correo electrónico, y/o Datos del contribuyente los cuales no tienen incidencia en la determinación de la base imponible de los tributos (No incluye caracteristicas Técnicas del Predio), para recibir de manera oportuna notificaciones, recordatorios y alertas que les permitirán estar siempre al día y evitar incumplimientos involuntarios.

Requisitos

1.- Consignar N° de DNI.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

3.- Copia simple de último Recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario. Adjuntar Declaración Jurada de autenticidad.

4.- Copia simple de la copia literal de los propietarios, en caso de ser conyugues.

Notas:

1.- No podrá efectuarse el cambio de domicilio fiscal en caso la Administración haya notificado al contribuyente la realización de una verificación, fiscalización o haya iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva

Formularios

Formulario PDF: Presentación de Declaración Jurada para Actualización de Datos
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_220028.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Rentas ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUB GERENCIA DE RENTAS V° B° LAMBAYEQUE

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 152
Correo: sgrentas@munilambayeque.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
11, 88	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	19/08/1999
5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Ley	N° 1246	10/11/2016
32, 33, 49, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
14, 34	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
Primera Disposición Complementaria Modificatoria	Decreto Legislativo que regula la calificación de los sujetos que deben cumplir obligaciones administradas y/o recaudadas por la SUNAT, conforme a un perfil de cumplimiento, así como los efectos de dicha calificación.	Decreto Legislativo	1535	19/03/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
3	Decreto Legislativo que modifica la Ley de Tributación Municipal y la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1520	31/12/2021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - LAMBAYEQUE - V° B° SUB GERENCIA DE RENTAS

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA "

Código: PA1444A136

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se liquida el impuesto de Alcabala que aplica por la transferencias de propiedad de bienes inmuebles urbanos o rústicos a título oneroso o gratuito, cualquiera sea su forma o modalidad, inclusive las ventas con reserva de dominio.

Requisitos

1.- Consignar N° de DNI.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación

3.- Presentar copia simple del documento en el que consta la transferencia de propiedad del bien según corresponda: Contrato de Compra Venta, Minuta y/o Escritura Pública acompañadas de una Declaración Jurada del contribuyente acerca de su autenticidad.

4.- Cuando se trate de bienes futuros presentar código del certificado de conformidad de obra emitido por la MPL o copia simple del documento que acredite la existencia del bien.

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Formulario PDF: F4 Liquidación del Impuesto de Alcabala
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_220447.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Rentas ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 152
Correo: sgrentas@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

presentación		
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
21 ,22 ,23 ,24 ,25 ,26 ,27 ,28 ,29	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
32, 33, 49, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - LAMBAYEQUE - V°B° SUB GERENCIA DE RENTAS

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACIÓN JURADA DE CÁLCULO DE BOLETAJE Y PAGO DE GARANTIA DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS "

Código: PA1444D2B2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se presenta el documento de manifestación personal para dar a conocer el boletaje , determinar y cancelar la garantía del Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos.

Requisitos

1.- Consignar N° de DNI.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación

3.- Acreditar el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.

Notas:

1.- La DD.JJ. debe ser presentada 7 días antes de poner el boletaje o similares a disposición del público. El monto de la garantía se aplicará como pago a cuenta o cancelatorio del impuesto según sea el caso.

2.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Formulario PDF: F5
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220524_091359.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Rentas ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 152
Correo: sgrentas@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
14, 34, 55	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
2	Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos	Ley	N° 29168	20/12/2007
88	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativo	Decreto Ley	N° 1246	10/11/2016
32, 33, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
3	Decreto Legislativo que modifica la Ley de Tributación Municipal y la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1520	31/12/2021
Primera Disposición Complementaria Modificatoria	Decreto Legislativo que regula la calificación de los sujetos que deben cumplir obligaciones administradas y/o recaudadas por la SUNAT, conforme a un perfil de cumplimiento, así como los efectos de dicha calificación.	Decreto Legislativo	1535	19/03/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - LAMBAYEQUE - V°B° SUB GERENCIA DE RENTAS

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACION JURADA DE LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS."

Código: PA1444D4EF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se concreta el pago del impuesto que grava el monto que se abona por concepto de ingreso a espectáculos públicos no deportivos en locales y parques cerrados.

Requisitos

1.- Consignar N° de DNI.

2.- Presentar formato de liquidación del Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos.

3.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Formulario PDF: F6
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220524_082210.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Rentas ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 152
Correo: sgrentas@munilambayeque.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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LAMBAYEQUE V°B° SUB GERENCIA DE RENTAS

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
56, 57	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
32, 33, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
2	Ley que promueve el desarrollo espectáculos públicos no deportivos	Ley	29168	20/12/2007
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - SUB GERENCIA DE RENTAS - LAMBAYEQUE - V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE IMPUESTO DE PROPIEDAD VEHICULAR "

Código: PA1444908C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el propietario de vehículo, automóvil, camioneta, station wagon, camión, bus y ómnibus, inscribe su propiedad vehicular en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias relacionadas con el Impuesto al Patrimonio Vehicular.

Requisitos

1.- Exhibir el original y consignar N ° de DNI.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

3.- Copia simple de Comprobante de pago (factura, boleta), Declaración Única de Aduanas o documento que acredite la propiedad del vehículo. Adjuntar declaración de autenticidad.

4.- Copia simple de Tarjeta de Propiedad, en caso que el vehículo ya se encuentre registrado en el registro de propiedad vehicular-SUNARP. Adjuntar declaración de autenticidad.

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_222419.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Rentas ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

3 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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 152
Correo: sgrentas@munilambayeque.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
70	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
30 ,31 ,32 ,34, 35	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
23, 88	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
1 ,2 ,3 ,4 ,5 ,6 ,7 ,8 ,9 ,10 , 11 , 12 , 13 , 14 , 15 , 16	Dictan normas referidas a la aplicación del Impuesto al Patrimonio Vehicular por parte de la Administración Municipal.	Decreto Supremo	N° 22-94-EF	28/02/1994
32, 33, 49	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
3	Decreto Legislativo que modifica la Ley de Tributación Municipal y la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1520	31/12/2021
Primera Disposición Complementaria Modificatoria	Decreto Legislativo que regula la calificación de los sujetos que deben cumplir obligaciones administradas y/o recaudadas por la SUNAT, conforme a un perfil de cumplimiento, así como los efectos de dicha calificación.	Decreto Legislativo	1535	19/03/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° SUB GERENCIA DE RENTAS LAMBAYEQUE

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO DEL PATRIMONIO VEHICULAR "

Código: PA1444A901

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se presenta el documento de manifestación personal sobre la propiedad de los vehículos de acuerdo a su categorización vehicular; Donde se asegura la veracidad de lo declarado bajo juramento ante autoridades administrativas municipales.

Requisitos

1.- Copia simple de la Tarjeta de Propiedad del vehículo.

2.- En el caso de la representación de una persona jurídica: DD.JJ, que indique Razón o Denominación y Siglas de Persona Jurídica inscrita en SUNARP.

3.- Poder Notarial (en caso de terceras personas).

4.- Copia simple de la Factura o Boleta de Adquisición del Vehículo.

5.- Copia simple de recibo de agua o luz del domicilio fiscal.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato para inscripción de vehículo en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_230605.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Rentas ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 152
Correo: sgrentas@munilambayeque.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
33	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
32, 33, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
4	Decreto Legislativo que modifica la Ley de Tributación Municipal y la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1520	31/12/2021
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - V°B° - SUB GERENCIA DE RENTAS - LAMBAYEQUE

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO DE VEHÍCULOS "

Código: PA1444FBEB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se presenta el documento de manifestación personal de transferencia o descargo de vehículos donde se asegura la veracidad de lo declarado bajo juramento ante la Unidad Orgánica Competente.

Requisitos

1.- Consignar N° de DNI del propietario o de su representante de ser el caso.

2.- En el caso de representación, presentar carta poder simple firmada por el titular.

3.- Consignar el documento original y presentar la copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo.

4.- En caso de descargo por destrucción o pérdida total de un vehículo, adjuntar la copia simple de la constancia de baja definitiva expedida por el Registro de Propiedad Vehicular.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Rentas ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

3 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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 152
Correo: sgrentas@munilambayeque.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
88	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
14, 34	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
32, 33, 49, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Primera Disposición Complementaria Modificatoria	Decreto Legislativo que regula la calificación de los sujetos que deben cumplir obligaciones administradas y/o recaudadas por la SUNAT, conforme a un perfil de cumplimiento, así como los efectos de dicha calificación.	Decreto Legislativo	1535	19/03/2022
3	Decreto Legislativo que modifica la Ley de Tributación Municipal y la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1520	31/12/2021
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - V°B° SUBGERENCIA DE RENTAS - LAMBAYEQUE

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESCRIPCION DE DEUDA TRIBUTARIA QUE SE ENCUENTRA EN COBRANZA COACTIVA"

Código: PA144471D2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el contribuyente o deudor tributario pide, se declare la extinción de la acción de la Administración Tributaria para determinar la obligación tributaria, exigir su pago y aplicar sanciones de la deuda tributaria que se encuentra en Cobranza Coactiva, debido al transcurso del tiempo.

Requisitos

1.- Consignar N° de DNI.

2.- Presentar escrito debidamente sustentado.

3.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

4.- Consignar formato de domicilio fiscal y/o procesal (cuando corresponda) dentro del radio urbano de la Provincia de Lambayeque

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Ejecución Coactiva ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 158
Correo: sgecoactiva@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - LAMBAYEQUE SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
11, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 92, 162, 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
2	Resolución del Tribunal Fiscal en materia de Prescripción.	Otros	00226-Q-2016	20/01/2016
Primera Disposición Complementaria Transitoria	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	1421	13/09/2018
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	1311	30/12/2016
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	1528	03/03/2022
3	Ley que establece el derecho de las personas naturales a la devolución automática de los impuestos pagados o retenidos en exceso	Ley	30734	28/02/2018

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS."

Código: PA1444A131

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - LAMBAYEQUE - SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo anterior a la ejecución del remate del bien a través del cual, el dueño de bienes que se han visto afectados (han sido considerados como si fueran los bienes de un contribuyente que está pasando por un proceso de ejecución coactiva), puede solicitar la desafectación de los mismos, acreditando fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.

Requisitos

1.- Consignar N° de DNI.

2.- Presentar escrito fundamentado o llenar formulario.

3.- Consignar domicilio fiscal y/o procesal (cuando corresponda) del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lambayeque.

5.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

6.- Presentar documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. (Otorgado por la Autoridad competente)

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Tercería de Propiedad por Deuda Tributaria o no Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_223552.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Ejecución Coactiva ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

Plazo de atención

8 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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 158
Correo: sgecoactiva@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - LAMBAYEQUE SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 36	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	18-2008	05/12/2008
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
32, 38, 49, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS."

Código: PA1444C31C

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo anterior a la ejecución del remate del bien a través del cual, el dueño de bienes que se han visto afectados (han sido considerados como si fueran los bienes de un contribuyente que está pasando por un proceso de ejecución coactiva), puede solicitar la desafectación de los mismos, acreditando fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.

Requisitos

1.- Presentar Solicitud de Trámite firmada por el solicitante o representante legal.

2.- El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Lambayeque.

3.- Exhibir el original y presentar copia simple del último recibo de agua, luz o teléfono.

4.- En el caso de representación, presentar carta poder simple firmada por el titular.

5.- Presentar documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. (Otorgado por la Autoridad Competente)

6.- Presentar el expediente foliado y firmado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: F0010
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220517_123452.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Ejecución Coactiva ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

Plazo de atención

8 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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 158
Correo: sgecoactiva@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Poder Judicial
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
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.

7. Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	Nº 018-2008-JUS	06/12/2008
32, 38, 49, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - LAMBAYEQUE - SUB-GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS."

Código: PA14449D06

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el contribuyente solicita la suspensión de la Cobranza Coactiva de Obligaciones Tributarias, al amparo del Art.16 y 31 de la Ley 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Requisitos

1.- Presentar Solicitud de Trámite firmada por el solicitante o representante legal

2.- En el caso de representación, presentar carta poder simple firmada por el titular.

3.- En caso de prescripción: Adjuntar Copia Simple de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.

4.- En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.

5.- En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, adjuntar Copia Simple del cargo de presentación

6.- De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:
En caso de procedimiento concursal

a) Presentar copia simple de la publicación de la declaración de insolvencia.
b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.
c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.
En caso de disolución y liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS.
d) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.

7.- En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN y/o restructuración Patrimonial en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.

8.- En caso de demanda de amparo o demanda contenciosa administrativa, adjuntar copia simple de demanda en vía contenciosa administrativa.

9.- En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia simple del cargo de presentación de la demanda, con el sello de recepción del Poder Judicial.

10.- En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal, señalar número y fecha de la Resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento.

11.- En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia simple de los recibos que acrediten el pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_224030.pdf

Formulario PDF: Solicitud de Suspensión del Proced. de Ejecuc. Coact. por Deuda Tribut. y no Tribut. - GAT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_225714.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Ejecución Coactiva ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 158
Correo: sgecoactiva@munilambayeque.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
31, 16	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	Nº 018-2008-JUS	06/12/2008
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
32, 35, 49, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	31465	04/05/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS."

Código: PA14440033

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el Ejecutor Coactivo suspenderá el procedimiento de ejecución coactiva y levantará las medidas cautelares ordenadas dentro del procedimiento coactivo.

Requisitos

1.- Presentar Solicitud de Trámite firmada por el solicitante o representante legal.

2.- El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Lambayeque.

3.- En el caso de representación, presentar carta poder simple firmada por el titular.

4.- En caso de prescripción: Adjuntar Copia Simple de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.

5.- En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.

6.- En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley: Adjuntar Copia Simple de Cargo del Expediente presentado.

7.- De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación.
En caso de procedimiento concursal:
a) Presentar copia simple de la publicación de la declaración de insolvencia.
b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.
c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.
En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS:
a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.

8.- En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.

9.- En caso de demanda de amparo o demanda contenciosa administrativa, adjuntar copia simple de la resolución favorable al administrado.

10.- En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia simple de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_225216.pdf

Formulario PDF: Solicitud de Suspensión del Proced. de Ejecuc. Coact. por Deuda Tribut. y no Tribut. - GAT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_225402.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Ejecución Coactiva ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 158
Correo: sgecoactiva@munilambayeque.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
16, 31	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	Nº 018-2008-JUS	06/12/2008
-	Sentencia del Tribunal Constitucional.	Resolución del Titular	Nº 3741-2004-AA/TC	14/11/2005
32, 35, 49, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	31465	04/05/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE ADJUDICACIÓN ANUAL PARA USO DE PUESTO EN MERCADO MUNICIPALES. "

Código: PA1444EA9F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipal a solicitud del administrado, actualiza el permiso y/o autorización para realizar actividades comerciales en puesto de mercados.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Declaración Jurada que acredite el buen Estado de Salubridad del Puesto.

3.- Declaración Jurada de no contener deuda pendiente.

4.- N° de Contrato de Alquiler.

5.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_091451.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de comercio, licencias y control sanitario - Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario	Gerencia de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario V°B° - M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° - M.P.L.

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
69 , 70, 73, 80, 83	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 33, 53, 124, 126, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
5, 6, 7	Norma Sanitaria para mercados de abasto de alimentos	Resolución Ministerial	N° 631-2023/MINSA	06/07/2023

Sub Gerencia de Comercio Licencias y
V° B°

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADJUDICACIÓN PARA PUESTOS DE MERCADOS MUNICIPALES: Mercado Modelo de Lambayeque (Galerías: Venegas, Kam, Ramón Castilla)"

Código: PA1444B74E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se realiza la acción contractual (contrato) para el uso de puesto, tiendas, módulos especificaciones de propiedad de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, dejando sin derecho a concesión privada del contratista.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite dirigido ante el Alcalde.

2.- Consignar número de DNI.

3.- Declaración jurada de no contar con puesto alguno de mercado.

4.- Declaración jurada de tener residencia en el Distrito de Lambayeque.

5.- Declaración Jurada de no presentar morosidad en el Sistema Financiero.

6.- Declaración jurada de No contar con antecedentes policiales y/o penales.

7.- Declaración jurada de no tener parentesco de 4to grado de consanguinidad y 2do afinidad con los funcionarios, regidores, servidores públicos, obreros

8.- Informar en el escrito el número de comprobante de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_092154.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 295.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario V°B° M.P.L.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario - Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 38, 53, 124, 126, 49 1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
1, 2, 3	Reconocen al Trabajador Ambulante la Calidad Jurídica de Trabajador Autónomo Ambulatorio.	Decreto Supremo	N° 005-91-TR	26/01/1991
5, 6, 7	Decreto legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
5	LEY Nº 26771 Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco	Ley	26771	15/04/1997
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023

Subgerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADJUDICACIÓN ANUAL PARA PUESTO EN MERCADOS MUNICIPALES. (Asociación de comerciantes del Mercado Modelo de Lambayeque - ACOMIT)"

Código: PA1444B26F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se realiza la acción contractual (Contrato) para el uso de puesto, tienda, módulo, espacio físico de propiedad de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, dejando sin derecho a concesión privada.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite y/o Formato Único.

2.- Declaración jurada de no contar con puesto alguno de mercado.

3.- Declaración jurada de tener residencia en el Distrito de Lambayeque.

4.- Declaración Jurada de no presentar morosidad en el Sistema Financiero.

5.- Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales y/o penales.

6.- Declaración jurada de no tener parentesco de 4to grado de consanguinidad y 2do afinidad con los funcionarios, regidores, servidores públicos, obreros

7.- Comprobante de pago del derecho de trámite correspondiente, según ubicación del puesto.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211209_003027.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 294.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario V°B° M.P.L.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario - Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 38, 53, 124, 126, 49 1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
1, 2, 3	Reconocen al Trabajador Ambulante la Calidad Jurídica de Trabajador Autónomo Ambulatorio.	Decreto Supremo	N° 005-91-TR	26/01/1991
5, 6, 7	Decreto legislativo que aprueba diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

Gerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario
V° B°
Subg. - M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADJUDICACIÓN ANUAL PARA PUESTO EN MERCADOS MUNICIPALES. (Terrazas)"

Código: PA14447574

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se realiza la acción contractual (contrato) para el uso de puesto, tienda, módulo, espacio físico de propiedad de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, dejando sin derecho a concesión privada.

Requisitos

1.- Formato Único.

2.- Consignar Número de DNI.

3.- Declaración jurada de no contar con puesto alguno de mercado.

4.- Declaración jurada de tener residencia en el Distrito de Lambayeque.

5.- Declaración Jurada acreditando no tener morosidad en el Sistema Financiero.

6.- Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales y/o penales.

7.- Declaración jurada de no tener parentesco de 4to grado de consanguinidad y 2do afinidad con los funcionarios, regidores, servidores públicos, obreros

8.- Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente según ubicación del puesto.

Notas:

Formularios

Solicitud de trámite - MPL.

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 284.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario V°B° M.P.L.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario - Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 38, 53, 124, 126, 49 1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
1, 2, 3	Reconocen al Trabajador Ambulante la Calidad Jurídica de Trabajador Autónomo Ambulatorio.	Decreto Supremo	N° 005-91-TR	26/01/1991
5, 6, 7	Decreto legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

Sub Gerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario - V°B° - M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADJUDICACIÓN ANUAL POR USO DE PUESTO EN MERCADOS MUNICIPALES. (Otros)"

Código: PA144470FE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se realiza la acción contractual (Contrato) para el uso de puesto, tienda, módulo, espacio físico de propiedad de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, dejando sin derecho a concesión privada.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Consignar Número de DNI.

3.- Declaración jurada de no contar con puesto alguno de mercado.

4.- Declaración jurada de tener residencia en el Distrito de Lambayeque.

5.- Declaración Jurada acreditando no tener morosidad en el Sistema Financiero.

6.- Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales y/o penales.

7.- Declaración jurada de no tener parentesco de 4to grado de consanguinidad y 2do afinidad con los funcionarios, regidores, servidores públicos, obreros

8.- Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente según ubicación del puesto.

Notas:

1.- Al finalizar el Trámite se otorgará la Resolución de Adjudicación y aprobación del Contrato de Arrendamiento.

2.- La calificación según ficha de empadronamiento actualizada por el Área de Mercados.

3.- El nuevo conductor que adjudica el puesto tiene un plazo de 07 días para cumplir con lo establecido en el TUPA, caso contrario se deja si efecto la adjudicación.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_174935.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 290.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario V°B°

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario - Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 38, 53, 124, 126, 49 1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
1, 2, 3	Reconocen al trabajador ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulatorio.	Decreto Supremo	N° 005-91-TR	26/01/1991
5, 6, 7	Decreto legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADJUDICACIÓN ANUAL PARA USO DE PUESTOS DE MERCADOS MUNICIPALES: Mercado San Martín (Primer Nivel)"

Código: PA1444D733

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se realiza la acción contractual (contrato) para el uso de puesto, tiendas, módulos especificaciones de propiedad de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, dejando sin derecho a concesión privada del contratista.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Consignar Número de DNI.

3.- Declaración Jurada de no contar con puesto alguno de mercado.

4.- Declaración Jurada de tener residencia en el Distrito de Lambayeque.

5.- Constancia de la central de riesgo que no se encuentra morosamente entidades Privadas y/o Públicas.

6.- Declaración Jurada de no contar con antecedentes policiales y/o penales.

7.- Declaración Jurada de no tener parentesco de 4to grado de consanguinidad y 2do afinidad con los funcionarios , seguidores, servicios públicos, obreros

8.- Número del comprobante de pago de la tasa Municipal correspondiente según ubicación de puesto.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_175559.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 327.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario - Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 70, 73, 83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 38, 53, 124, 126, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

Gerencia de Comercio Licencias y Control
V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADJUDICACIÓN ANUAL PARA PUESTOS DE MERCADOS MUNICIPALES. Mercado San Martín (Segundo Nivel)"

Código: PA144442C3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se realiza la acción contractual (contrato) para el uso de puesto, tiendas, módulos especificaciones de propiedad de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, dejando sin derecho a concesión privada del contratista.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Consignar Número de DNI.

3.- D.J de no contar con puesto alguno de mercado.

4.- D.J de tener residencia en el Distrito de Lambayeque.

5.- Declaración Jurada de no presentar morosidad en el Sistema Financiero.

6.- D.J de no contar con antecedentes policiales y/o penales.

7.- D.J de no tener parentesco de 4to grado de consanguinidad y 2do afinidad con los funcionarios, regidores, servidores públicos y obrerors.

8.- Número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente según ubicación de puesto.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_175311.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 318.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario V°B° M.P.L.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario - Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
32, 38, 53, 124, 126, 49°1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba las diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
83, 69, 70, 73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

Gerencia de Comercio Licencias y Control
V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA ABASTECEDORES DE CARNES ROJAS, BLANCAS, PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS, VÍSCERAS Y GANADO MENOR."

Código: PA1444F9F2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipal autoriza abastecedores de carnes siempre y cuando procedan de camales o de centros de beneficio autorizados, esta área estará sujeta a vigilancia sanitaria por parte de la autoridad competente.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Pago por Derecho de Tramitación.

3.- Declaración Jurada Simple de no contar con antecedentes Penales, Policiales y Judiciales

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_172452.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario V°B°

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario - Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 70, 73	Ley Orgánica de municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 33, 53, 49.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
5, 6, 7	Norma Sanitaria para mercados de abasto de alimentos	Resolución Ministerial	N.° 631-2023-MINSA	06/07/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE CONDUCCIÓN O DUPLICADO DE ADJUDICACIÓN, DE PUESTO, MESA, MÓDULO, TIENDA DE MERCADOS."

Código: PA1444555D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Entidad Municipal se podrá disponer la constancia o duplicado de puesto, mesa, módulo, tienda de mercados.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Pago por derecho de trámite.

3.- Declaración Jurada de no contar deudas pendientes.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_170854.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario V°B°

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Económico y Productivo - Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 70, 73, 80, 83	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 35, 53, 49.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
5, 6, 7	Norma Sanitaria para mercados de abasto de alimentos	Resolución Ministerial	N.° 631-2023-MINSA	06/07/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ENTREGA VOLUNTARIA DE PUESTOS O TIENDAS EN MERCADOS."

Código: PA1444FAA6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se realiza la entrega voluntaria de puestos o tiendas en mercados; una vez habiendo cumplido los derechos y obligaciones que demanda la Municipalidad para evitar posibles sanciones a los usuarios administrados que conducen puestos de venta.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Pago por derecho de trámite.

3.- Número de Resolución de Adjudicación en Uso o Giro de Puesto o Tienda.

4.- Estar al día en merced conductiva.

Notas:

Formularios

Solicitud de trámite - MPL.

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario - Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 70, 73, 80, 83	Ley Orgánica de Municipales.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 35, 53, 124, 126,49.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
5, 6, 7	Norma Sanitaria para mercados de abasto de alimentos	Resolución Ministerial	N.° 631-2023-MINSA	06/07/2023

Gerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REMODELACIÓN DE PUESTO O TIENDA EN MERCADO."

Código: PA1444A60A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipal otorga autorización a los comerciantes para tomar una determinada acción concreta con respecto al cambio de estructuras o reforma de ambientes de puesto o tienda en mercado. El procedimiento es de aprobación con evaluación previa positiva con un plazo a resolver de 07 días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Pago por derecho de tramitación.

3.- Número de Resolución de Adjudicación de puesto o tienda en mercado

4.- Estar al día en merced conductiva.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_170004.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario - Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69°, 70°, 73°, 80°, 83°.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
32°, 35°, 53° 49.1°	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
5° 6°, 7°	Decreto legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	1246-2016	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
5, 6, 7	Norma Sanitaria para mercados de abasto de alimentos	Resolución Ministerial	N.° 631-2023-MINSA	06/07/2023





Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA Y CONDUCCIÓN DE MESA, PUESTO, TIENDA, OTROS MERCADO."

Código: PA1444C667

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el administrado mediante un documento explica las causas de algo que no se pudo realizar o cumplir, en caso de ausencia y conducción de mesa, puesto, tienda, otros mercado, por lo que se requiere hacer la debida justificación.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Derecho de Trámite.

3.- Número de la Resolución expedida por la Municipalidad Provincial de Lambayeque de adjudicación e Puesto, tienda, mercados.

4.- Estar al día en el pago de merced conductiva.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_162727.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario - Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 70, 73, 80, 83	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 35, 53, 49.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
5, 6, 7	Norma Sanitaria para mercados de abasto de alimentos	Resolución Ministerial	N.° 631-2023-MINSA	06/07/2023

Subgerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN DE COMERCIANTES DEL MERCADO MUNICIPAL"

Código: PA144466DA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipal reconoce y acredita al comerciante dedicado principalmente a comprar y vender productos en el mercado para que ejerza sus actividades de manera formal.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada.

2.- Recibo de Pago por Derecho Certificación de Comerciante.

3.- Número de Resolución del registro de Comerciantes expedida por la Municipalidad Provincial de Lambayeque.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_151550.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Gerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario V°B° M.P.L.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario - Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 70, 73	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 33, 53, 49.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
5, 6, 7	Norma Sanitaria para mercados de abasto de alimentos	Resolución Ministerial	N.° 631-2023-MINSA	06/07/2023

Gerencia de Comercio Licencias y Control
V° B°

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"USO DE CAMAL PARA SACRIFICIO DE GANADO MAYOR Y MENOR"

Código: PA1444779B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad otorga el uso del camal para actividades de sacrificio animales de granja para su posterior procesamiento, almacenamiento y comercialización como carne u otras clases de productos de origen animal.

Requisitos

1.- Libreta de control de Compra y Venta (para comerciantes permanentes).

2.- Pago por derecho de matanza, mesa, encierro: Ganado mayor (sacrificio de ganado vacuno) y/o Ganado menor (Porcino, caprino, ovino).

Notas:

1.- El pago por derecho de matanza, mesa y encierro incluye el costo de libreta de control.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario V°B° M.P.L.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario - Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 70, 73	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 33, 53, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
20	Reglamento Sanitario del Faenado de Animales de Abasto	Decreto Supremo	N° 015-2012-AG	09/11/2012
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

Gerencia de Comercio Licencias y Control
V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1027344C1

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 bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230912_130017.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230912_130610.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Oficina de Comercio Licencias y Control Sanitario V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6, 7, 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
3	Modifica el literal d.4) del artículo 7 de la ley n.º 28976, ley marco de licencia de funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	Decreto Supremo	N° 200-2020-PCM	19/12/2020

Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PE102739212

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

Formularios

Formulario PDF: -Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230913_094356.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.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

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6	Ley General de Bodegueros.	Ley	N° 30877	05/12/2018
4, 19, 20, 21, 22	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros.	Decreto Supremo	N° 010-2020-PRODUCE	14/05/2020
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	Decreto Supremo	N° 200-2020-PCM	19/12/2020





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102730761

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 bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230912_132839.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230912_132913.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 158.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Gerencia de Comercio Licencias y Control - V°B° - M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6, 7, 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM.	05/01/2018
3	Modifica el literal d.4) del artículo 7 de la ley n.° 28976, ley marco de licencia de funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	Decreto Supremo	N° 200-2020-PCM	19/12/2020





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102734ABB

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 bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

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.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230913_083410.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230913_083454.pdf

Sub Gerencia de Comercio Licencias y Control Urbano V°B° M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 162.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

-

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 6, 7, 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
3	Modifica el literal d.4) del artículo 7 de la ley n.° 28976, ley marco de licencia de funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	Decreto Supremo	N° 200-2020-PCM	19/12/2020

Subgerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE10273750E

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 bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

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.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230913_090612.pdf

Gerencia de Comercio Licencias y Control - V°B° - M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 360.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 6, 7, 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
3	Modifica el literal d.4) del artículo 7 de la ley n.° 28976, ley marco de licencia de funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	Decreto Supremo	N° 200-2020-PCM	19/12/2020

Subgerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102735B77

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 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 bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

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.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230912_133601.pdf

Gerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario V°B°

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 367.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6, 7, 8	del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
3	Modifica el literal d.4) del artículo 7 de la ley n.º 28976, ley marco de licencia de funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	Decreto Supremo	N° 200-2020-PCM	19/12/2020

Gerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102735FC9

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 bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

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
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230908_110254.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 466.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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.

Sub Gerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6, 7, 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
3	Modifica el literal d.4) del artículo 7 de la ley n.° 28976, ley marco de licencia de funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	Decreto Supremo	N° 200-2020-PCM	19/12/2020

Gerencia de Comercio Licencias y ... V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE10273BF60

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 bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

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.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230913_091500.pdf

Gerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario V°B° M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 466.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 6, 7, 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM.	03/10/2020
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
3	Modifica el literal d.4) del artículo 7 de la ley n.° 28976, ley marco de licencia de funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	Decreto Supremo	N° 200-2020-PCM	19/12/2020

Subgerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102738869

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 bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

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.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230912_134320.pdf

Subgerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario V°B° M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 271.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

8 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6, 7, 8, 9.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM.	05/01/2018
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	Decreto Supremo	N° 200-2020-PCM	19/12/2020

Subgerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PE1027380A2

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:

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230912_125257.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.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

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	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	Decreto Supremo	N° 200-2020-PCM	19/12/2020

Gerencia de Comercio Licencias y Controles Sanitarios
V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PE102734DA5

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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230913_094507.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.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

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	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020

1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	Decreto Supremo	N° 200-2020-PCM	19/12/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE10273B979

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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20230913_095322.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.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

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	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	Nº 163-2020-PCM.	03/10/2020
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	Decreto Supremo	N° 200-2020-PCM	19/12/2020

Gerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario
V° B°

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"

Código: PA144428DD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se solicita en el caso que el documento original sea sustraído, destruido, deteriorado o se pierda.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:
- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda:
- Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídicas u otros entes colectivos; o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.

2.- En caso de Representación de Persona Jurídica: Declaración Jurada; que indique Razón o Denominación, y Siglas de Persona Jurídica inscrita en SUNARP ó En caso de Representación de Persona Natural, presentar Carta Poder Simple firmado por el Titular.

3.- De ser el caso y sea razonablemente indispensable, presentar lo siguiente:
- Copia Simple de Denuncia Policial, que acredite la pérdida o robo de la Licencia de Funcionamiento (en estos se verificará en la base de registros de licencia, su otorgamiento).

4.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local central del Centro Integral del Adulto Mayor - PP JJ San Martín - Calle Ferreñafe N° 600
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

4 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgclcsanitario@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario - Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
49, 51	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS.	25/01/2019
3	Decreto Legislativo que modifica el literal d.4) del artículo 7 de la Ley N.° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Legislativo	1657	20/09/2024

Gerencia de Comercio Licencias y Control
V° B°

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS. "

Código: PA1444C56E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque determina la existencia de infracciones administrativas, prescribiendo en el plazo que establezcan las leyes especiales.

Requisitos

1.- Presentar Solicitud de Trámite y/o Formulario firmada por el Administrado o Representante Legal.

2.- En caso de representación, presentar carta poder simple firmada por el titular.

Notas:

1.- Es considerable por parte de la Autoridad competente, la solicitud de Prescripción de parte y de Oficio de acuerdo al Art. 252 del TUO de la Ley 27444.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_204933.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Gerencia de Fiscalización Administrativa ubicada en Coliseo Cerrado "Eduardo Laca Barreto" (Calle 8 de Octubre cuadra 8 S/N)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Fiscalización Administrativa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 142/143
Correo: gfadministrativa@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Fiscalización Administrativa - Gerencia de Fiscalización Administrativa	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
35, 51, 72, 86, 124, 126, 146, 252	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
42, 43	Ordenanza Municipal, que aprueba el reglamento de aplicación de sanciones y el cuadro de infracciones y sanciones de la municipalidad provincial de Lambayeque.	Ordenanza Municipal	N° 025-2015-MPL.	30/10/2015
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	N°31465	04/05/2022

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V° B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DEL FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE DEUDAS"

Código: PA1444A3DD

Descripción del procedimiento

Procedimientos a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque otorga beneficio para cancelar deudas administrativas en diferentes cuotas de manera parcializada en plazos determinados por la Unidad Orgánica competente.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite firmada por el Administrado o representante legal.

2.- Consignar número de DNI; copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable.

3.- Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente.

4.- En el caso de representación, presentar carta poder simple firmada por el titular.

5.- Presentar copia simple del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio.

6.- No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce 12 meses.

7.- No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.

Notas:

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_205400.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Gerencia de Fiscalización Administrativa ubicada en Coliseo Cerrado "Eduardo Laca Barreto" (Calle 8 de Octubre cuadra 8 S/N)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Fiscalización Administrativa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 142/143
Correo: gfadministrativa@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Fiscalización Administrativa - Gerencia de Fiscalización Administrativa	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo máximo de respuesta	15 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
49, 51, 117, 118, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
50, 118	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
38	Ordenanza Municipal, que aprueba el reglamento de aplicación de sanciones y el cuadro de infracciones y sanciones de la municipalidad provincial de Lambayeque.	Ordenanza Municipal	N° 025-2015-MPL.	30/10/2015
36	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	31465	04/05/2022

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA
V° B°
- M.P.L. -

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO"

Código: PA1444F7B6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque acredita la certificación hacia el administrado que no tiene deudas pendientes o vigentes por conceptos de imposición de multas administrativas.

Requisitos

1.- Presentar Solicitud de Trámite firmada por el Administrado o tercero interesado.

2.- En el caso de representación, presentar carta poder simple firmado por el titular.

3.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

1.- En caso de representación de una persona jurídica: DD.JJ, que indique Razón o Denominación y Siglas de Persona Jurídica Inscrita en SUNARP

2.- Haber cancelado deudas pendientes y acreditar debidamente con recibo de pago.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_205746.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Gerencia de Fiscalización Administrativa ubicada en Coliseo Cerrado "Eduardo Laca Barreto" (Calle 8 de Octubre cuadra 8 S/N)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Plazo de atención

5 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Fiscalización Administrativa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 142/143
Correo: gfadministrativa@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Fiscalización Administrativa - Gerencia de Fiscalización Administrativa	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
51, 53, 118, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BENEFICIO DE GRADUALIDAD EN PAGO DE MULTA"

Código: PA1444CF52

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, los infractores o responsables de manera solidaria se acogen a régimen especial de gradualidad por el concepto de multas, siempre y cuando dichos pagos se realicen al contado.

Requisitos

1.- Presentar Solicitud de Trámite y/o Formato firmada por el Administrado o interesado.

2.- En el caso de representación, presentar carta poder simple firmada por el titular.

3.- En el caso de representación de una Persona Jurídica: DD.JJ, que indique Razón o Denominación y Siglas de Persona Jurídica inscrita en SUNARP.

Notas:

1.- Para acceder a este beneficio, no debe haberse presentado reclamo de improcedencia contra la papeleta de infracción o interpuesto recurso de reconsideración o apelación a la Resolución de sanción o en su defecto presentar escrito de desistimiento de los mismos.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_210020.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Gerencia de Fiscalización Administrativa ubicada en Coliseo Cerrado "Eduardo Laca Barreto" (Calle 8 de Octubre cuadra 8 S/N)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA V° B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Fiscalización Administrativa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 142/143
Correo: gfadministrativa@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Fiscalización Administrativa - Gerencia de Fiscalización Administrativa	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
46	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
52	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	18/08/1999
38	Ordenanza Municipal que aprueba el reglamento de aplicación de sanciones y el cuadro de infracciones y sanciones de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.	Ordenanza Municipal	N° 025-2015-MPL	30/10/2015
51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	31465	04/05/2022

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA
V° B°
- M.P.L. -

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
- M.P.L. -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE QUEJA PERSONAL O DENUNCIA VECINAL. "

Código: PA14449532

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el administrado comunica y expone su descontento por hechos que conociera contrarios al Ordenamiento, y requiera de la intervención de la entidad Municipal por intermedio de la Gerencia de Fiscalización administrativa.

Requisitos

1.- Presentar Solicitud de Trámite y/o Formato firmada por el Administrado o tercero interesado.

2.- En el caso de representación, presentar carta poder simple firmado por el titular.

Notas:

1.- En caso de representación de una Persona Jurídica: DD.JJ, que indique Razón o Denominación y Siglas de Persona Jurídica inscrita en SUNARP.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_210341.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA V° B° - M.P.L. -

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Fiscalización Administrativa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 142/143
Correo: gfadministrativa@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Fiscalización Administrativa - Gerencia de Fiscalización Administrativa	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

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
46	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
10, 11, 13	Ordenanza Municipal que aprueba el reglamento de aplicación de sanciones y el cuadro de infracciones y sanciones de la Municipalidad Provincial de Lambayeque	Ordenanza Municipal	N° 025-2015-MPL	30/10/2015
32, 35, 51, 118, 124, 126, 255	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	31465	04/05/2022

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE GAS NATURAL EN ÁREAS DE USO PUBLICO."

Código: PA14440C79

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la autoridad Municipal autoriza la ejecución de Instalación de Gas Natural de servicio Público.

Requisitos

1.- Solicitud o carta del operador dirigida al Alcalde, solicitando otorgamiento de autorización adjuntando copia simple del DNI del representante legal y vigencia del poder no mayor de un mes.

2.- Copia simple de la resolución emitida por el Ministerio que otorgo la concesión para prestar el servicio de gas.

3.- Dos juegos de planos de ubicación y plata , detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones , materia del tramite, suscrito por el ingeniero de la especialidad colegiado según corresponda (planos en físico y en digital).

4.- Memoria técnica firmada por el profesional colegiado y habilitado responsable de la obra con las especificaciones de las redes a construir, esta incluye el detalle de las longitudes parciales y totales , los ensayos a realizar con su cantidad (cada determinada longitud).

5.- Cronograma de obras detallando los días previstos a intervenir cada vía.

6.- Certificado de inscripción y habilidad vigente de los profesionales involucrados expedido por el colegio de ingenieros del Perú.

7.- Fotografía en soporte digital del trazo de canalización proyectado y de la ubicación de la obra o instalación a ejecutar.

8.- Carta de compromiso obligándose a reponer el área involucrada de acuerdo al diseño original y a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las acondiciones de seguridad de la autorización.

9.- DE SER EL CASO

- Copia del contrato entre propietario y operador.
- Plano de señalización y desvíos del flujo vehicular, para vias de alto tránsito y/o cierre total
- Estudio de impacto ambiental.

ADICIONALMENTE

- Autorización de la Sub Gerencia de Medio Ambiente Poblac. y Salud en caso de intervenc. áreas verdes.
- Carta fianza.
- Costo administrativo Por cada inspección o supervisión (por tramo o sector).

Notas:

Municipalidad Provincial de Lambayeque
V° B°
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_084842.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 504.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Plazo de atención

10 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 131 / 132
Correo: gdtinfraestructura@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano -GIU - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 33, 49.1.1, y 166	Texto Único Ordenado, Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	21/05/2019
5	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y crecimiento empresarial.	Ley	N° 30056	02/07/2013
2, 3, 4, 5	Establece medidas para propiciar la Inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas en Infraestructura.	Decreto Legislativo	N° 1014	16/05/2008
1, 2	Decreto Supremo del Reglamento de Distribución del Gas Natural por Red de Ductos.	Decreto Supremo	N° 040-2008-EM	22/07/2008

Municipalidad Provincial de Lambayeque
V° B°
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PLANEAMIENTO INTEGRAL "

Código: PA1444DE72

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se realiza el Planeamiento integral como Instrumento Técnico Normativo con fines de Integración al área Urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano; el proceso de aprobación del planeamiento integral se encuentra establecido en el RATDUS.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de Certificado.
2.- Certificado de Zonificación y vías.
3.- Documento que acredita la propiedad (Partida Registral).
4.- Memoria descriptiva.
5.- Plano de Ubicación y Localización.
6.- Plano Topográfico.
7.- Plano Perimétrico.
8.- Plano de Conexión Vial con la zona Urbana.
9.- Plano de Propuesta de Vías.
10.- Plano de propuesta de Zonificación.
11.- Plano de propuesta de Lotización.
12.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

1.- Toda la Documentación técnica deberán ser presentados en 03 juegos (Físico y Digital).

Municipalidad Provincial de Lambayeque
V° B°
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 580.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

20 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V° B°
M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 131 / 132
Correo: gdteinfraestructura@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
73,79, 88	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nº 27972	27/05/2003
33	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
32, 35, 49.1.1, 53, 124, 165	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
66-73	Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible	Decreto Supremo	12-2022-VIVIENDA	05/10/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

Municipalidad Provincial de Lambayeque
V° B°
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para terrenos en los que se desarrollen Proyectos de Inversión Pública, de Asociación Público - Privada o de Concesión Privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. "

Código: PE1726971001

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 265.60

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.1.1 del numeral 19.1 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 24.1 del artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales, correspondiente a programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). "

Código: PE1726971002

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana correspondientes a programas promovidos por el sector vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3. de la ley N° 27829, Ley que crea el bono familiar habitacional (BFH). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Monto - S/ 265.50

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 19.1.1 del numeral 19.1 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 24.1 del artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. "

Código: PE1726971003

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.

5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 364.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

23 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. "

Código: PE1726971004

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 591.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. "

Código: PE1726971005

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para llevar a cabo la modificación de proyecto de Habilitación Urbana que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.

5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 364.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

23 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. "

Código: PE1726971006

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para llevar a cabo la modificación de proyecto de Habilitación Urbana que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 591.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. "

Código: PE1726971007

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 657.10

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

48 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes "

Código: PE1726971008

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. "

Código: PE1726971009

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.
g. La propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Los requisitos que se presentan son aquellos que corresponden al proyecto de habilitación urbana, al anteproyecto en consulta y al proyecto de edificación que se solicita

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 657.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

48 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. "

Código: PE1726971010

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. "

Código: PE1726971011

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.
g. La propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

4.- Para los proyectos de habilitación urbana en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el Silencio Administrativo Negativo (tercer párrafo del numeral 4 del artículo 10 de la Ley N° 29090).

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 657.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

48 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. "

Código: PE1726971012

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para proceso de Reurbanización. "

Código: PE1726971013

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para llevar a cabo el proceso de recomposición de la trama urbana existente, mediante la reubicación o redimensionamiento de las vías; puede incluir la acumulación y posterior subdivisión de lotes, la demolición de edificaciones y cambios en la infraestructura de servicios; este procedimiento administrativo está sujeto a los trámites de una habilitación urbana con construcción simultánea y no están sujetos a los aportes adicionales a los existentes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 657.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

48 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963

Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 17	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral. "

Código: PE1726971014

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Para la aprobación del Planeamiento Integral con fines de integración, en el caso que el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o zonificación y no colinde con zonas habilitadas, además se presenta:
a. Plano que contenga la red de vías primarias y locales.
b. Plano de usos de la totalidad de la parcela.
c. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
d. Memoria Descriptiva.

7.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

8.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

9.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

11.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 657.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

48 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas. "

Código: PE1726971015

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para en predios que colinden con Zonas Arqueológicas, Bienes Inmuebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 657.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

48 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas "

Código: PE1726971016

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para en predios que colinden con Zonas Arqueológicas, Bienes Inmuebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU) "

Código: PE1726971017

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

4.- Cuando requiera Con Construcción Simultánea, debe presentar la propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 657.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

48 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 35	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GER... DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU)."

Código: PE1726971018

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Cuando requiera Con Construcción Simultánea, debe presentar la propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

3.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 836.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

SUB GE. DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 35	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución "

Código: PE1726971019

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 441.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Teléfono: 074-559960 al 074-559963 Anexo: - Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal a) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución "

Código: PE1726971020

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 424.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

10 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal b) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971021

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masias (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 428.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literales b) y d) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V° B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución "

Código: PE1726971022

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

3.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 471.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

23 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal c) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución"

Código: PE1726971023

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 446.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal c) y d) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución "

Código: PE1726971024

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

3.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 472.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

23 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal c) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos Aprobados de Habilitación Urbana antes de su ejecución, Modalidad D, Aprobación de proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos. "

Código: PE1726971025

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 456.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Teléfono: 074-559960 al 074-559963 Anexo: - Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal c) y d) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° - M.P.L. -

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° - M.P.L. -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana. "

Código: PE1726971026

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Formulario PDF: FUHU Anexo E Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210912_022955.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210912_022955.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 580.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 29.1 del artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° - M.P.L. -

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o Parcelación de terrenos rústicos en área urbanizable inmediata con aprobación de Planeamiento Integral. "

Código: PE1726971027

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado en área urbanizable inmediata, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
f. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Formulario PDF: FUHU Anexo E Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210912_022955.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210912_022955.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 580.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Municipalidad Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 29.1 del artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 33.3 del artículo 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. "

Código: PE1726971028

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.

5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Formulario PDF: FUHU Anexo E Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210912_022955.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210912_022955.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 580.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

23 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

	tramitación es de competencia de las municipalidades			

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971029

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
Los planos antes referidos deben estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a.Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Formulario PDF: FUHU Anexo E Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210912_022955.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210912_022955.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 580.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

48 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971030

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Formulario PDF: FUHU Anexo E Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210912_022955.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210912_022955.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 580.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

48 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata o que no colinden con áreas urbanas o que colinden con predios con proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutado con aprobación de planeamiento integral, y con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971031

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización con la aprobación del Planeamiento Integral, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
f. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

8.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

9.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Formulario PDF: FUHU Anexo E Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210912_022955.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210912_022955.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 580.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

48 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 33.3 del artículo 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Subdivisión de Lote Urbano "

Código: PE1726971032

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la realizar la subdivisión o fraccionamiento de un lote habilitado como urbano en dos o varios lotes, que cumplen los parámetros y condiciones urbanísticas establecidos en el Plan Urbano o norma urbanística que corresponda de la jurisdicción donde se localice. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la de la subdivisión de lote urbano, con la aprobación del Planeamiento Integral, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, y el profesional responsable del proyecto.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional responsable del proyecto, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
b. Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
c. Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.
d. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.

Notas:

1.- En caso se solicite la subdivisión de un lote urbano que cuenta con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas y recepcionadas en este procedimiento administrativo, considerando lo dispuesto en los artículos 31 y 36 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

2.- Los lotes que conformen bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación no pueden ser materia de subdivisión, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma Técnica A.140, "Bienes Culturales Inmuebles y Zonas Monumentales" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Formulario PDF: ANEXO F - IX - RM N° 305-2017-VIVIENDA Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211020_125339.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211020_125339.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 260.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 31	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 32	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A "

Código: PE1726971033

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentran sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° - M.P.L. -

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 452.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° - M.P.L. -

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B "

Código: PE1726971034

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 452.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C "

Código: PE1726971035

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 452.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 y numeral 36.2 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D "

Código: PE1726971036

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° - M.P.L. -

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 452.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° - M.P.L. -

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 y numeral 36.2 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A "

Código: PE1726971037

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional responsable del proyecto, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

1.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 485.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B "

Código: PE1726971038

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 485.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad C "

Código: PE1726971039

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 485.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad D "

Código: PE1726971040

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 485.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción Parcial de las Obras de Habilitación Urbana por etapas"

Código: PE1726971041

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción parcial de las obras de la habilitación urbana por etapas, siempre que se haya ejecutado todas las obras proyectadas y autorizadas con la licencia para la etapa respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el FUHU con el número de recepción de obras asignado, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral de la etapa recepcionada, permaneciendo el área pendiente de ejecución de obras en la partida registral matriz.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Para los casos en los que existan modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, deben presentar la documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Complejo Deportivo San Juan Masías, ubicado en: Emiliano Niño y Republicana San Antonio

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 452.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 37	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de Habilitaciones Urbanas "

Código: PE1726971042

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que haya ejecutado una habilitación urbana hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia de habilitación urbana, y siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad, solicita regularización de forma individual. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización que apruebe la Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización (FUHU más FUHU - Recepción de Obras), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. El pago de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley Nº 27444.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana.

3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a. Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, ceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
c. Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.
d. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
e. Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.

4.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

5.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:
a. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
b. Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Notas:

1.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

2.- Resolución de Regularización que apruebe la Habilitación Urbana, debe considerar también la aprobación de la recepción de obras.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Formulario PDF: FUHU Anexo III Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210910_142729.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210910_142729.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Complejo Deportivo San Juan Masías, ubicado en: Emiliano Niño y Republicana, San Antonio

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 698.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

23 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 38	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 39	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia "

Código: PE1726971043

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que haya ejecutado una habilitación urbana hasta el 17 de septiembre de 2018, así como haya ejecutado una edificación desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018 sin la correspondiente licencia de habilitación urbana y licencia de edificación, respectivamente, y siempre que cuenten con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad, y además cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente al momento de la presentación, solicita regularización de forma conjunta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización de Habilitación Urbana y de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

Para obtener Regularización de Habilitaciones Urbanas.

1.- Formulario Único de Regularización (FUHU más FUHU - Recepción de Obras), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. El pago de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley Nº 27444.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana.

3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a. Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, ceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
c. Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.
d. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
e. Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.

4.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

5.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:
a. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
b. Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Para obtener Regularización de Edificaciones.

6.- Formulario Único de Regularización (FUE más FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

7.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

8.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
c. Memoria descriptiva.

9.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.

10.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.

11.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.

12.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

13.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

Sub Gerencia de Desarrollo Territorial y Catastro
V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

1.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

2.- La resolución de Regularización que expida la municipalidad debe aprobar la Habilitación Urbana y la Recepción de Obras, así como la Edificación y la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en conjunto.

3.- La Regularización de Edificaciones es aplicable cuando se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, siempre que cumplan con la normativa vigente sobre la materia a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Formulario PDF: FUHU Anexo III Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210910_142729.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210910_142729.pdf

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Complejo Deportivo San Juan Masías, ubicado en: Emiliano Niño y Republicana, San Antonio

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 698.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 38	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 39	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

	Edificación			
Artículos 40	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 82	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 83	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 84	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad C "

Código: PE1726971044

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que desee iniciar una obra de habilitación urbana por etapas y de forma independiente en su ejecución y funcionamiento, en base a un proyecto integral, solicita el Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

4.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

5.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.

6.- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.

7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

10.- Memoria descriptiva.

11.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

12.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

13.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 657.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

48 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad D "

Código: PE1726971045

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que desee iniciar una obra de habilitación urbana por etapas y de forma independiente en su ejecución y funcionamiento, en base a un proyecto integral, solicita el Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

4.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

5.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.

6.- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.

7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

10.- Memoria descriptiva.

11.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

12.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

13.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 657.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

48 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad C con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas "

Código: PE1726971046

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana con la Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años, asimismo, la municipalidad emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.
c. Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.
d. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
f. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
g. Memoria descriptiva.

6.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

7.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación:
http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 836.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

48 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad D con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas "

Código: PE1726971047

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana con la Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años, asimismo, la municipalidad emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.
c. Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.
d. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
f. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
g. Memoria descriptiva.

6.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

7.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 836.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Plazo de atención

48 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado "

Código: PE1726971048

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del proyecto integral aprobados. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente

Notas:

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 578.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

3 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de la Licencia de Habilitación Urbana"

Código: PE1726971049

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la prórroga de Licencia de Habilitación Urbana por única vez, dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de doce (12) meses calendario y por única vez; una vez vencida la prórroga, el administrado puede revalidar por treinta y seis (36) meses calendario y por única vez.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, que le fue entregado con la licencia.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_083920.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_083920.pdf

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Artículo 3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana"

Código: PE1726971050

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la revalidación de Licencia de Habilitación Urbana por única vez, una vez vencida el plazo de vigencia de la licencia de habilitación urbana, por el mismo plazo por el cual fue otorgada. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses calendario.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, que le fue entregado con la licencia de habilitación urbana.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

Notas:

1.- La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Anexo I Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_103300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote "

Código: PE1726971051

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de proyectos de la Municipalidad.

2.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211014_131807.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211014_131807.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal a) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2 "

Código: PE1726971052

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, en los que se diferencie el área existente y el área de ampliación. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211014_142201.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211014_142201.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal b) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.4 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada "

Código: PE1726971053

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211014_131807.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211014_131807.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal c) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.5 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para la construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común "

Código: PE1726971054

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211014_142201.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211014_142201.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal d) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.6 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos "

Código: PE1726971055

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar la demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital y está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización de lote.
b) Plano de cerramiento del predio.
c) Declaración jurada de habilitación profesional.
d) Carta de seguridad de obra y memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en el caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
Adicionalmente en el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva:
g) Plano de planta de la edificación a demoler.

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote debe contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal e) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.7 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE "

Código: PE1726971056

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación y remodelación consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) donde se diferencien el área original y el área en ampliación y remodelación, así como la declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal f) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.3 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH) "

Código: PE1726971057

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones). Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal g) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.10 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública "

Código: PE1726971058

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal h) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.9 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de Carácter Policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal "

Código: PE1726971059

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal i) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 6.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales "

Código: PE1726971060

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de Universidades Nacionales. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal j) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales "

Código: PE1726971061

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de establecimientos de salud estatales. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Articulo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal k) numeral 58.1 del articulo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales "

Código: PE1726971062

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de instituciones educativas estatales. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un período de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal l) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971063

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominio de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 364.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

18 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971064

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominio de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común "

Código: PE1726971065

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.
c. Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 364.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

18 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.4 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común"

Código: PE1726971066

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.
c. Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.4 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso "

Código: PE1726971067

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

4.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

6.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

SUB GERENCIA DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 364.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

18 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.2 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso "

Código: PE1726971068

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

4.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

5.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

6.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 455.60

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.2 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial "

Código: PE1726971069

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración

5.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 364.20

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

18 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial "

Código: PE1726971070

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos "

Código: PE1726971071

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta de la edificación a demoler.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Monto - S/ 364.20

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

18 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c) d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos"

Código: PE1726971072

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta de la edificación a demoler.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211015_005909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 455.60

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c) d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido "

Código: PE1726971073

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 364.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Plazo de atención

18 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) del inciso 58.2.1 del numeral 58.2 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido "

Código: PE1726971074

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971075

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda multifamiliar, quinta o condominio, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Sub Gerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971076

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda multifamiliar, quinta o condominio, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Canales de atención

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D "

Código: PE1726971077

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Gerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D""

Código: PE1726971078.

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Sub Gerencia de Desarrollo V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda "

Código: PE1726971079

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para de uso mixto con vivienda. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b)Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma '¿Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Gerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Canales de atención

Atención Presencial: Complejo Deportivo San Juan Masías, ubicado en: Emiliano Niño y Republicana, San Antonio
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda "

Código: PE1726971080

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para de uso mixto con vivienda. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura "

Código: PE1726971081

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos planos deben contener:
- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
- Plano de la edificación resultante.
- Deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
c) Planos de estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
d) Planos de instalaciones (sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben:
- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
- Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
e) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
g) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Complejo Deportivo San Juan Masías, ubicado en: Emiliano Niño y Republicana, San Antonio

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2, 65.3 y 65.7 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura "

Código: PE1726971082

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos planos deben contener:
- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
- Plano de la edificación resultante.
- Deben los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
c) Planos de estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto graficar y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
d) Planos de instalaciones (sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben:
- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
- Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
e) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
g) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Gerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - V°B° - M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2, 65.3 y 65.7del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971083

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971084

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Canales de atención

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971085

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1046.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal f) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971086

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal f) numeral 58.3 del artículo 58,	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971087

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Gerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971088

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211022_120320.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos "

Código: PE1726971089

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obra de demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Plano de cerramiento del predio.
d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
e) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
f) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
g) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:
h) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).
i) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 1047.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal h) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - V°B° - M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos "

Código: PE1726971090

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obra de demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Plano de cerramiento del predio.
d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
e) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
f) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
g) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:
h) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).
i) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.

4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Monto - S/ 455.60

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal h) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D "

Código: PE1726971091

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal i) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades.	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D "

Código: PE1726971092

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028290/5337534-tupa-2023.pdf?v=1710268946

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal i) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971093

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

4.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

5.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias,

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971094

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la

Gerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria. "

Código: PE1726971095

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria."

Código: PE1726971096

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Monto - S/ 455.70

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971097

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario, a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Sub Gerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - V° B° - M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización - V° B° - M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada. "

Código: PE1726971098

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Monto - S/ 455.70

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971099

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada."

Código: PE1726971100

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Monto - S/ 455.60	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971101

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Sub Gerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Gerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - V°B° - M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971102

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Monto - S/ 455.70

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - V°B° - M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte "

Código: PE1726971103

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - V°B° - M.P.L. -

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L. -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte "

Código: PE1726971104

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Sub Gerencia Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Monto - S/ 455.70

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971105

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

2.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

4.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

5.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias,

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.3 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

65.3 del artículo 65.	Edificación			
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial. "

Código: PE1726971106

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la

obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.3 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

	tramitación es de competencia de las municipalidades		

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971107

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Pago del derecho de tramitación.

2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación

Formularios

Formulario PDF: FUE Anexo II Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211017_180054.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 268.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

18 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - V°B° - M.P.L. -

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L. -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971108

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Pago del derecho de tramitación.

2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

3.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II - Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_141216.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 268.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

18 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971109

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Pago del derecho de tramitación.

2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

3.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028290/5337534-tupa-2023.pdf?v=1710268946

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 268.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

18 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971110

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad A, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Según corresponda, documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, donde se diferencien las modificaciones proyectadas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- Esta modalidad no aplica las modificaciones que generen un cambio de modalidad de aprobación.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 441.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.5, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971111

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 424.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

18 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

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Municipalidad Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.6, del numeral 72.2 del artículo 72	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971112

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
e) Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 428.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971113

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Monto - S/ 471.90

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971114

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 446.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971115

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 472.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución."

Código: PE1726971116

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponde, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 456.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización 2025 V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución."

Código: PE1726971117

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad A, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Según corresponda, documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, donde se diferencien las modificaciones proyectadas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- Esta modalidad no aplica las modificaciones que generen un cambio de modalidad de aprobación.

5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

6.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211014_142201.pdf

Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6028291/5337534-tupa-2023-formularios.pdf?v=1710268947

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 312.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.5, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971118

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 312.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo de atención

18 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4, 72.2.6, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971119

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
e) Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 420.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otrosVisa, Mastercard, entre otros

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971120

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 436.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1,2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971121

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Monto - S/ 419.90

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2, 3, 4, 5	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971122

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 436.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963

Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971123

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Monto - S/ 419.80

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971124

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de ubicación y localización del lote.

4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 116.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

11 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.1 del artículo 71.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971125

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de ubicación y localización del lote.

4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 115.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

11 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 73.1 del artículo 73.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971126

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de ubicación y localización del lote.

4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 116.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

11 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 73.1 del artículo 73.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D. "

Código: PE1726971127

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Predeclaratoria de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe respectivo; otorgando la Predeclaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar los planos presentados, así como el Anexo C - Predeclaratoria de Edificación del FUE; el cual no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Sección del FUE correspondiente al Anexo C - Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, presenta los documentos siguientes:
a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
b) Para los casos de remodelaciones o ampliaciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

3.- Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado

Notas:

1.- Cuando se trate de edificaciones en las que coexistan unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común y bienes y/o servicios comunes, se inscriben necesariamente en un mismo acto la predeclaratoria de edificación, la preindependización y el pre reglamento interno respectivo, acorde a lo establecido en el Reglamento de Inscripciones correspondiente.

2.- Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada.

Formularios

Formulario PDF: anexo VII Pre declaratoria de edificaciones Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210907_102447.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210907_102447.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 142.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 74.1 y literales a), b) y c) del numeral 74.2 del artículo 74.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - M.P.L. - V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable) "

Código: PE1726971128

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, en la modalidad B, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - M.P.L. - V°B°

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable) "

Código: PE1726971129

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de oficina y comercio, en la modalidad C, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - M.P.L. - V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización - M.P.L. - V°B°

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable) "

Código: PE1726971130

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de comercio, en la modalidad D, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. . La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

009524

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable) "

Código: PE1726971131

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, en la modalidad B, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:

4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL V°B° M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Municipalidad Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
- M.P.L. -

Oficina de Planeamiento y Modernización
V° B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable) "

Código: PE1726971132

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de oficinas y comercio, en la modalidad C, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:

4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Municipalidad Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable). "

Código: PE1726971133

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de comercio, en la modalidad D, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:

4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Municipalidad Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D. "

Código: PE1726971134

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Declaración municipal de edificación terminada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de declaración municipal de edificación terminada, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Declaración Municipal de Edificación Terminada, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda.

3.- En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario PDF: XXI - FUE - Solicitud de declaracion municipal de edificacion terminada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20241201_235941.pdf
Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211109_125328.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b) y c) del numeral 77.1 del artículo 77.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A. "

Código: PE1726971135

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones. La municipalidad consigna de forma inmediata el número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones en todos los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.

4.- Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 78.1 del artículo 78.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D. "

Código: PE1726971136

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y consigna el número de Licencia en el FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, así como emite la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar todos los documentos, planos y formularios; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.

4.- Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

18 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro .	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 78.1 del artículo 78.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A. "

Código: PE1726971137

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad consigna de forma inmediata la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica y que se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

6.- El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.

2.- El número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica y que se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.2 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B. "

Código: PE1726971138

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra con Variaciones y extiende la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo sella y firma todos los documentos, planos: dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

6.- El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.

2.- En caso que las obras se hayan ejecutado de acuerdo a los planos de replanteo, presentados y, de no haber observaciones, el funcionario municipal designado para tal fin, en el plazo establecido en el numeral precedente emite la Conformidad de Obra con Variaciones y extiende la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual sella y firma todos los documentos y planos. Este acto constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación, para lo cual se entrega al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.

3.- En caso que los planos de replanteo presentados no correspondan con la obra y siempre que las modificaciones efectuadas se consideren como no sustanciales, según lo previsto en el literal a) del numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento, el funcionario municipal designado para tal fin comunica dichas observaciones al administrado dentro del plazo de tres (03) días hábiles, quien puede subsanarlas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles. Con la formulación de observaciones se suspende el plazo previsto.

4.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

15 días calendarios	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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.2 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

005541

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C. "

Código: PE1726971139

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra y sella y firma los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.

5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha

Notas:

1.- En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.

2.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días calendarios

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Gerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.5 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - M.P.L. - V°B°

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D. "

Código: PE1726971140

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra y sella y firma los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.

5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.

2.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210908_095917.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días calendarios

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.5 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Regularización de Edificaciones "

Código: PE1726971141

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Licencia de Regularización de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
c) Memoria descriptiva.

4.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

5.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.

6.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.

7.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

18 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 83.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - V°B° - M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971142

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.

7.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

9.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

10.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

11.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1 y 75,2 del artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971143

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.

7.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

9.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

10.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

11.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- "Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación. "

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Oficina de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad C - Evaluación previa por Comisión la Técnica "

Código: PE1726971144

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años, asimismo la municipalidad emite Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación el cual contiene el pago por la emisión de la Licencia de Edificación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, caracteristicas, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1, 75.2 y 75.3 el artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GE... DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971145

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años, asimismo la municipalidad emite Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación el cual contiene el pago por la emisión de la Licencia de Edificación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1047.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

28 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1, 75.2 y 75.3 el artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación de alguna de las etapas de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad. "

Código: PE1726971146

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la emisión de Licencia de Edificación de alguna de las etapas con dictamen conforme del Proyecto Integral aprobado con anterioridad por la Comisión Técnica de Edificaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos emite Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: ANEXO II Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210906_095900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

3 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 75	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de Licencia de Edificación. "

Código: PE1726971147

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la prórroga de Licencia de Edificación por única vez, dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de doce (12) meses calendario y por única vez; una vez vencida la prórroga, el administrado puede revalidar por treinta y seis (36) meses calendario y por única vez.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando el número de licencia y/o expediente.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite- MPL Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211208_124530.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211208_124530.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Literal b) del numeral 3.2 del artículo 3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V° B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Edificación. "

Código: PE1726971148

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la revalidación de Licencia de Edificación por única vez, una vez vencida el plazo de vigencia de la licencia de habilitación urbana, por el mismo plazo por el cual fue otorgada. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses calendario.

Requisitos

1.- Solicitud simple, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

2.- FUE, que le fue entregado con la licencia.

Notas:

1.- La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite- MPL Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211208_124530.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211208_124530.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 4.2 y 4.3 del artículo 4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Asignación de Numeración Municipal "

Código: PE1726971149

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la asignación de Numeración Municipal que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Asignación de Numeración Municipal, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220324_080505.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220324_080505.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.1 del artículo 71	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN"

Código: PA1444CA7F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la regularización de edificación está sujeta a la evaluación y dictamen por parte de los delegados del Colegio de Arquitectos de la Comisión Técnica para Edificaciones, teniendo en consideración además lo establecido en la presente normativa. En este procedimiento administrativo solo se emite el dictamen en los términos de Conforme y No Conforme. (Las edificaciones ejecutadas, desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las Municipalidades, siempre que cumplan con la normatividad vigente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- (Copia Simple de la copia literal de Dominio (vigencia 30 días).
- Indicar numero y fecha del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente.

3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del lote.
- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
- Memoria descriptiva.

4.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.

5.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.

6.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.

7.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización

8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

1.- El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene.

2.- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constatador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.

Formularios

Formulario PDF: Anexo H del Formulario Único de edificación FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210910_100330.pdf
Url: https://busquedas.elperuano.pe/download/url/aprueban-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimient-resolucion-ministerial-no-305-2017-vivienda-1556662-1

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
82, 83	Reglamento de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
35, 53,105, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
4	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Resolución Ministerial	N° 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017
69, 79	Ley orgánica de municipalidades.	Decreto Legislativo	N° 27972	27/05/2003
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1272	26/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN."

Código: PA144413A6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad otorga al administrado la duplicidad de licencia de edificación para ejecutar una obra, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio

Requisitos

1.- Solicitud de tramite dirigida al Alcalde.

2.- Derecho de trámite.

3.- Número de la Licencia de Construcción con la que se tramitó.

4.- Numero de Resolución de Licencia de edificación y copia de los planos aprobados.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° - M.P.L. -

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_180351.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

3 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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,

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
33, 52, 53, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
69	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
4, 5, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS (Vigencia 36 meses)"

Código: PA1444A1DB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad certifica los parámetros Urbanísticos determinados para la edificación de un predio.

Requisitos

1.- Solicitud de tramite dirigida al Alcalde.
2.- Plano de ubicación y localización (Coordenadas UTM), firmado por el Profesional Responsable y propietario.
3.- Pago de Derecho de Tramitación (Incluye trámite e inspección ocular).

Notas:

SUB GER. DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - M.P.L. - V°B°

Formularios

Solicitud de trámite- MPL

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 96.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39; 106.	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	N°27444	11/10/2001
5 (5.2).	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	N°029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
32, 35, 53, 124, 165.	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246	10/11/2016
14 (2)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	N°006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE CÁMARAS SUBTERRÁNEAS DE REGISTROS DE EMPRESAS DE TELEFONÍA O SUBESTACIONES SUBTERRÁNEAS DE EMPRESAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA O BUZONES DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO EN ÁREAS DE USO PÚBLICO."

Código: PA1444C956

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque autoriza la ejecución o reparación de obras hechas por empresas de telefonía, empresas de energía eléctrica y empresas de saneamiento en áreas de uso público.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.
2.- Pago por derecho de Tramitación (cámara, buzón, incluye inspección técnica).
3.- Plano de ubicación en escala no mayor de 1/1000 firmada y sellada por el Ing. De la empresa suministradora del servicio.
4.- Una fotografía a color de la ubicación de la cámara subterránea o buzón a construir.
5.- Memoria Descriptiva, debidamente sellada y firmada por el Ing. Proyectista.
6.- Cronograma de obra.
7.- Presupuesto de Obra.
8.- Especificaciones técnicas.
9.- Carta de Compromiso (Dejar en Buen estado la Zona de Trabajo).

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 292.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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°; 2°; 3°	Decreto supremo que modifica el Decreto Supremo N° 011-2005-MTC que establece el tope máximo para las asignaciones de espectro radioeléctrico para los servicio troncalizado, telefonía móvil y servicio de comunicaciones personales.	Decreto Supremo	N° 011-2012-MTC	31/08/2012
69, 78 y 79	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 35, 124	Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación a simplificación administrativa.	Decreto Supremo	N° 1246	10/11/2016
79	LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	Ley	N° 31560	13/08/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

" AUTORIZACIÓN A EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO PARA UBICACIÓN O CAMBIO DE POSTES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (incluye anclas)"

Código: PA144430FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipal otorga la Autorización a empresa prestadora de servicio para ubicación o cambio de postes en áreas de uso público que constituye título suficiente para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones. Asimismo, la operación de la referida infraestructura se sujeta a las disposiciones sectoriales del Ministerio, en el ámbito de su competencia.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite dirigida al Alcalde.

2.- Pago por derecho de trámite administrativo.

3.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.

4.- 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.

5.- El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria (de conformidad con el Artículo 15°).

6.- Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.

7.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización.

Notas:

1.- Se debe respetar las distancias mínimas establecidas en la normativa vigente para la instalación de postes.

2.- Se debe dejar el entorno en las mismas condiciones en las que se encontró, evitando cualquier alteración o daño.

3.- La aprobación automática de este procedimiento está sujeta a la labor de fiscalización estipulada en el artículo 5 de la Ley N° 29022.

4.- El FUIIT cuyo formato se encuentra en el Anexo 1 del Reglamento de la Ley Nº 29022

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_183119.pdf

Formulario PDF: Formulario Único de instalación de infraestructura de telecomunicaciones
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20250304_135245.pdf
Url: https://spij.minjus.gob.pe/Graficos/Peru/2015/Abril/18/DS-003-2015-MTC.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 415.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
32, 33	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
5, 11, 12	Aprueban el reglamento de la ley N°° 29022 - Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones.	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015
48, 49, 50, 51, 52, 53, 54	Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones.	Decreto Supremo	N° 013-93-TCC	05/08/2000
38, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444,Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
6	Ley de gestión y protección de los espacios públicos	Ley	31199	22/05/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE USO PÚBLICO."

Código: PA14449B60

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad municipal autoriza la reparación de obras de infraestructura para uso público.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar.

3.- Adjuntar croquis de ser necesario.

4.- Derecho administrativo que incluye: Inspección técnica, Autorización.

5.- Carta de compromiso (Deja en buen estado la Zona de Trabajo).

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_183722.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

000574

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	Ley que modifica la ley 29090, ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones.	Ley	N° 30494	02/08/2016
2, 3, 9	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	N°006-2017-VIVIENDA	27/02/2017
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246	10/11/2016
35, 105, 124	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
69, 79	Ley orgánica de municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
2	LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	Ley	N° 31560	13/08/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REMODELACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO (ESTACIONAMIENTO, BERMA LATERAL, RAMPA DE ACCESO AL GARAJE, ETC) "

Código: PA1444DD81

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad municipal, autoriza la ejecución de remodelación de obras para uso público vinculadas al estacionamiento, berma lateral y rampa de acceso al garaje.

Requisitos

1.- Solicitud de tramite.

2.- Plano de ubicación, memoria descriptiva, especificaciones técnicas de la obra.

3.- Derecho administrativo que incluye: Inspección Técnica, Autorización.

4.- Documento que acredite la propiedad : Copia Simple Literal de dominio.

5.- Carta de compromiso (Dejar en buen estado la Zona de Trabajo).

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_184245.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
79	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
35, 49, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final.	Ley del Silencio Administrativo.	Ley	N° 29060	07/07/2007
6, 9	Ley que Regula la Ejecución de Obras de Servicios Públicos Autorizadas Por las Municipalidades en las Áreas de Dominio Público.	Ley	N° 30477	29/06/2016
2	LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS (Solo para Zonas Catastradas)"

Código: PA144428FA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad municipal otorga certificación del área de terreno y linderos del predio que se encuentren en la base de datos catastral, previa verificación de la descripción de linderos contenidos en los títulos de dominio y de acuerdo con la realidad física del predio.

Requisitos

1.- Solicitud de tramite.

2.- Documento que acredite la propiedad : Copia Literla de Dominio o Escritura Pública.

3.- Código de Autoevaluó de la entidad MPL.

4.- Plano de ubicación y perimétrico.

5.- Memoria Descriptiva.

6.- Pago por Derecho de Tramitación.

7.- Copia simple de Certificación.

Notas:

1.- Se realizará la Inspección Técnica debida.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - V° B° - M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_184820.pdf

Formulario PDF: Anexo XIV- Formulario de Plano de Ubicación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211020_125851.pdf
Url: http://www.ipdu.pe/legislacion/resolucion/305-2017-VIVIENDA.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 142.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Control Urbano y Acondicionamiento Territorial - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura y Urbanismo - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
32, 33, 49, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
466	Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.	Decreto Supremo	N° 008-2019-VIVIENDA	12/02/2019
13°	Ley 27333 Complementaria a La Ley N° 26662, la Ley de Asuntos no Contenciosos de Competencia Notarial, para la Regularización de Edificaciones.	Ley	N° 27333	30/07/2000
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246	10/11/2016
4	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Resolución Ministerial	N° 305-2017-VIVIENDA	18/08/2017
2	LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	Ley	N° 31560	13/08/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE DELINEACIÓN URBANA (Alineamiento de fachada)."

Código: PA14443B8A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad en base a las normas urbanísticas y arquitectónicas generales vigentes otorga al administrado la certificación de delineación Urbana de un determinado predio.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Plano de ubicación georeferenciados (firma y sello del arquitecto, ing. Civil y del propietario).

3.- Plano de distribución y vías colindantes.

4.- Pago por derecho de de tramite por certificación.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - Declaración jurada.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211109_120946.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
69, 79	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
33, 49, 53,124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de de Licencias de Habilitación Urbana.	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	04/11/2009
4, 5,7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° [illegible]65	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA."

Código: PA1444165B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipal certifica la conformidad de obra en la ejecución de proyecto de un determinado predio, basado en expediente técnico con el cual fue aprobada la licencia de edificación.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.
2.- Copia Simple de licencia de construcción.
3.- Pago por Derecho de Tramitación, incluye : Por certificación.
4.- Copia Simple de Licencia de Edificación.

Notas:

SUB GER. DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_185220.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

12 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963

Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

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
69, 79	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
35, 49, 53,124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	N° 004-2019-JUS.	25/01/2019
76	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas Mediadas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	09/10/2016
2	LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO DE PREDIO URBANO Y RURAL"

Código: PA1444AE5F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la autoridad municipal competente realiza la visación de planos y memorias descriptivas, correspondientes a prescripción adquisitiva de dominio de predio urbano y rural. Dentro del Plan de Desarrollo Urbano Institucional

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Pago por derecho de tramitación.

3.- Plano de ubicación, perimétricos, geo referenciados Datum WGS'84 a la red geodésica nacional y memoria descriptiva firmada por el Ingeniero Civil o Arquitecto colegiados, los cuales deben ser visados por la MPL, indicando nombres y apellidos de los colindantes (por triplicado).

4.- Documentos que sustenten la posesión por más de 10 años, como pagos de autovalúo, agua, luz u otros documentos a nombre del solicitante.

5.- Certificado de posesión otorgado por la municipalidad y certificado de búsqueda catastral expedido por la SUNARP.

6.- Declaración Jurada Legalizada que el área ocupada no se encuentra en litigio o controversia sobre el predio; consignando nombres, apellidos y número de DNI del solicitante.

7.- Declaración Jurada de 02 vecinos que habiten la zona: consignando los nombres, apellidos, número de DNI, domicilio, ocupación y huella digital. Conforme a lo establecido por SUNARP, deben ser mayores de 25 años.

Notas:

1.- No se otorgará Visación en caso de que exista proceso judicial o si se involucra áreas de dominio público.

2.- En la declaración jurada de los vecinos se debe digitar lo siguiente: Dejamos constancia de la veracidad de la presente declaración jurada. De comprobarse que la presente declaración contenga información falsa, y al estar sujeto al control administrativo posterior que disponga la Municipalidad Provincial de Lambayeque conforme a lo establecido en el Art. 34 del TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, me someto a las acciones penales correspondientes por falsa declaración en procedimiento administrativo conforme a lo establecido en el Art. 411 del código penal.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_185646.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

20 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Gerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69° y 79°.	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
33, 53,124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5.	Decreto Legislativo que establece medidas para la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.	Decreto Legislativo	N° 1014	16/05/2008
22 ,23	Resolución de Consejo Directivo N° 058-2023-SUNASS-CD	Resolución de Consejo Directivo	N° 058-2023-SUNASS-CD	10/10/2023
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246	10/11/2016
2	LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	Ley	N° 31560	13/08/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
5	ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial	Ley	30056	02/07/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE PLANOS PARA INMATRICULACIÓN, RECTIFICACIÓN O DETERMINACIÓN DE ÁREAS, LINDEROS Y ACUMULACIÓN DE PREDIOS. "

Código: PA14445C3E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la la autoridad Municipal competente realiza la visación de Planos y memorias descriptivas, correspondientes a rectificación de áreas y linderos. Dentro del Plan de Desarrollo Urbano Institucional.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Pago por derecho de trámite.

3.- Planos de ubicación, perimétricos, geo referenciados Datum WGS'84 a la red geodésica nacional y memoria descriptiva firmados por Ingeniero Civil o Arquitecto colegiados, los cuales deben visados por la MPL, indicando nombres y apellidos de los colindantes (por triplicado).

4.- Documento que acredite la propiedad: minuta, escritura, donación, contrato de compra venta, y/o otros debidamente legalizados.

5.- Certificado de Búsqueda Catastral por Sunarp.

6.- Declaración Jurada de 02 vecinos que habiten la zona consignando sus nombres, apellidos, número de DNI, domicilio, ocupación y huella digital. De acuerdo a lo dispuesto por SUNARP, deben ser mayores de 25 años.

7.- Declaración Jurada Legalizada que el área ocupada no se encuentra en litigio o controversia sobre el predio, consignando el número de DNI del solicitante, nombres y apellidos.

Notas:

1.- En la declaración jurada de los vecinos se debe digitar lo siguiente: Dejamos constancia de la veracidad de la presente declaración jurada. De comprobarse que la presente declaración contenga información falsa, y al estar sujeto al control administrativo posterior que disponga la Municipalidad Provincial de Lambayeque conforme a lo establecido en el Art. 34 del TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, me someto a las acciones penales correspondientes por falsa declaración en procedimiento administrativo conforme a lo establecido en el Art. 411 del código penal.

2.- No se otorgará Visación: en caso de que exista proceso judicial o si se involucra áreas de dominio público.

3.- En caso de rectificación de áreas, linderos: no se requerirá certificado de posesión. En caso de Acumulación de predios: no se requerirá certificado de posesión y certificado de búsqueda catastral.

Formularios

Solicitud de trámite- MPL

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 81.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

20 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69° y 79°.	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
124, 126°,49.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
504°.	Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil.	Decreto Legislativo	N° 768	22/04/1993
4,5,7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246	10/11/2016
2	LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	Ley	N° 31560	13/08/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
24	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007
411	CODIGO PENAL	Decreto Legislativo	635	08/04/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y ALINEAMIENTO (LOCAL VENTA DE GAS D.S N° 001-94-EM) (VENTA DE COMBUSTIBLE D.S N° 030-98-EM)"

Código: PA14449AEF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipalidad certifica la compatibilidad de uso en la administración de una localidad en específico, conforme los estudios y evaluación determinada.

Requisitos

1.- Copia Literal simple de dominio o documento que verifique la propiedad.

2.- Plano de ubicación terreno (1/10,000).

3.- Plano de distribución del proyecto, firmado y sellado por Profesional.

4.- Copia simple de Certificado de zonificación.

5.- Memoria descriptiva.

6.- Copia simple de Constancia de Defensa Civil.

7.- Derecho administrativo Inspección Técnica Copia simple de Certificación

Notas:

1.- Trámite de certificado de compatibilidad de uso y alineamiento, para edificaciones que están contempladas dentro del ámbito territorial del PDU - Lambayeque

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_190243.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 79	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
35, 53, 49, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
76	Reglamentos de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
2	LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
10,11,13,16	Reglamento para la comercialización de gas licuado de petróleo	Decreto Supremo	N° 01-94-EM	11/01/1994
17,19,21,26	Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros Productos Derivados de los Hidrocarburos	Decreto Supremo	N.° 030-1998-EM	01/08/1998

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA (SIN VARIACIONES DE CONFORMIDAD CON LICENCIA DE OBRA)"

Código: PA1444ED35

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través de cual, la entidad Municipal certifica la finalización de obras de acuerdo a la conformidad de su Licencia.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite y Declaración Jurada de haber ejecutado la obra de conformidad con la licencia de obra sin ninguna variación en relación con el proyecto aprobado.

2.- Declaración Jurada acerca de la autenticidad de la Copia Literal del dominio.

3.- Un juego de planos de arquitectura.

4.- Pago por derecho de Tramitación, que incluye:

-Inspección Técnica.
-Derecho de certificado.

Notas:

1.- En caso de variación con respecto a la licencia de obra se deberán presentar los planos replanteados y el pago de derecho por rectificación (3% del valor de la obra).

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211208_124530.pdf

Formulario PDF: Anexo XXI FUE 305-VIVIENDA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211109_125328.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 79	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
35, 53, 49, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
83	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2	LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE HABITABILIDAD"

Código: PA1444687E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad municipal acredita que una determinada vivienda cumple las Normas de Habitabilidad vigente.

Requisitos

1.- Solicitud de tramite con croquis de ubicación.

2.- Copia simple del contrato de compra venta, escritura publica y/o documentos sustentatorios en copias simples que avalen la titularidad de la propiedad.

3.- Plano de ubicación firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto

4.- Pago por Derecho de Trámite: Inspección Técnica - Por certificación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_085959.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
69, 79	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
33, 49, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	06/11/2019
2	LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE INHABITABILIDAD O FINCA RUINOSA. "

Código: PA1444BAF5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Autoridad Municipal competente otorga la certificación de Inhabitabilidad de las estructuras de un inmueble que se encuentran colapsadas o en vías de colapso.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Declaración Jurada acerca de la autenticidad que acrediten la titularidad de la propiedad.

3.- Informe pericial de estado ruinoso expedido por el colegiado ingeniero Civil.

4.- Pago por derecho de Tramite Administrativo: Inspección Técnica - Por certificación.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_191118.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
69, 79	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
35,36,49, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
10, 11	Ley de Promoción a la Inversión Privada en Predios para Arrendamiento.	Decreto Legislativo	N° 709	08/11/1991
4,5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativas.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS PÚBLICAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO."

Código: PA1444B7A7

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad autoriza el funcionamiento de cabinas telefónicas en áreas de uso públicos, de acuerdo a los criterios técnicos que emana las Normas legales vigentes.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Informar en el escrito el día de pago y el número de constancia de pago.

3.- Plano de ubicación en escala no mayor de 1/1000 firmada y sellada por la empresa suministradora del servicio.

4.- Fotografía a color de la ubicación de la cabina a instalar.

5.- Memoria Descriptiva, debidamente sellada y firmada por el Ing. Proyectista.

6.- Cronograma de Obra.

7.- Presupuesto de obra.

8.- Especificaciones técnicas.

9.- Declaración Jurada acerca de la autenticidad de la Boleta de habilitación profesional del CIP del Ingeniero responsable de la empresa suministradora del servicio.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_191507.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 480.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 79	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
35, 53, 49,124.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Arts. 2, literal c, 5 y 7.	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones.	Ley	N° 29022	20/05/2007
2, 5	Medidas para propiciar la Inversión en materia de servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 • Decreto Legislativo que Establece Medidas para Propiciar la Inversión en Materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura.	Decreto Legislativo	N° 1014	16/05/2008
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativas.	Decreto Legislativo	Nº 1246.	10/11/2016
2	LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
2,3	Ley que modifica la Ley 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	30228	12/07/2014
5	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.	Ley	30056	02/07/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGÜE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO"

Código: PA1444F1FE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad autoriza la instalación de conexión de servicios Básicos a Domicilio.

Requisitos

1.- Solicitud de tramite dirigida al Alcalde con calidad de Declaración Jurada.
2.- Copia simple de Carta o copia simple de Informe de factibilidad de la Unidad Orgánica competente de EPSEL.
3.- Pago por Derecho de Tramitación (incluye inspección técnica).
4.- Plano de ubicación en escala firmado por la Empresa Administradora de Servicios.
5.- Costo por m2 por reposición de pistas y veredas.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211208_125148.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 87.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
69, 79	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
35, 49, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.	Decreto Legislativo	N° 1014	16/05/2008
22	Modifican Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento.	Resolución de Consejo Directivo	N° 042-2011-SUNASS-CD,	28/10/2011
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246	10/11/2016
2	LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
23	Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento	Resolución de Consejo Directivo	058-2023-SUNASS-CD	05/10/2023
5	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.	Ley	N° 30056	02/07/2014

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES U OTRAS INSTALACIONES (SOLO EN CASO BERMA LATERAL)"

Código: PA1444D26E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque autoriza a que las construcciones que ocupen áreas de uso público, se realicen respetando los criterios técnicos de la construcción.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Plano de ubicación, memoria descriptiva y tiempo de uso del área de uso público.

3.- Pago por derecho de trámite.

4.- Hacer conocer el número de la Licencia de Construcción, demolición y/o otros.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
V° B°
M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_075650.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

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
69, 73, 79°	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972.	27/05/2003
35, 53,49, 124	texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
8, 18	Reglamento Nacional de Edificaciones, Normativa GH.020.	Decreto Supremo	N° 011-2006	16/07/2011
2	LEY QUE OTORGA FUNCIONES COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	04/05/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ... V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARATORIA DE FABRICA "

Código: PA1444EA52

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se consigna las características y condiciones técnicas establecidas para la construcción de una fábrica, reconociendo el carácter técnico legal que establece la Normatividad vigente.

Requisitos

1.- Formulario único de Edificación - FUE (03 Juegos Originales).

2.- Hoja de Trámite debidamente llenada por un Ing. O Arq. Registrado en SUNARP como verificador.

3.- Declaración Jurada acerca de la autenticidad del certificado literal de dominio.

4.- Certificado de finalización de obra y zonificación.

5.- Planos de localización, ubicación y de plantas de arquitectura (distribución de cada piso) 03 copias iguales a los aprobados de cada plano. Escala 1/100.

6.- Pago por Derecho de Trámite, Incluye: Inspección Técnica.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación-FUE-Licencia. Formulario Único Anexo IV Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210903_101835.pdf
Url: https://busquedas.elperuano.pe/download/url/aprueban-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimient-resolucion-ministerial-no-305-2017-vivienda-1556662-1

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 176.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

7 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 79	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
38, 49, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
segunda disposición 1,3 y 46	Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, Primera disposición.	Decreto Supremo	Nº 008-2019-VIVIENDA,	12/02/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246	10/11/2016
29.2	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2	Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANISMO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES FIBRA ÓPTICA."

Código: PA144467DC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipal autoriza la instalación de telecomunicaciones con tecnología usada para transmitir información en forma de pulsos de luz mediante hilos de fibra óptica, a través de largas distancias.

Requisitos

1.- El FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización (Libre reproducción).

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.

3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.

4.- El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentadora de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°:

a. Cronograma detallado de ejecución del proyecto, 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 adecuada. 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 adecuada detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.

b. Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.

c. 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.

d. Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2.

e. 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.- Pago por el derecho de trámite.

6.- Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.

Adicionalmente a los requisitos generales establecidos para el caso en el que se solicite Autorización para la instalación de una Estación de Radiocomunicación se debe presentar lo siguiente:

- 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 a dos meses de su fecha de Emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.

8.- Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien.

9.- En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por representante de la Junta de Propietarios.

Notas:

1.- En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del D.S 003-2015-MTC, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el Solicitante únicamente comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19. Asimismo, la instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2, no requiere de Autorización.

Formularios

Oficina de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Formulario PDF: Formulario Único de instalación de infraestructura de telecomunicaciones
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211020_135558.pdf
Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1997067/FORMATO-FUIIT.pdf.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 204.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

3 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 79	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 33, 49.1.1, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6,7, 11, 12	Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley Para el Fortalecimiento de la Expansión De Infraestructura en Telecomunicaciones.	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	28/11/2014
4, 5, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246-2016	10/11/2016
2	Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal	Ley	N° 31560	13/08/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA1444410F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque autoriza la ampliación de plazo para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones, toda vez que estas promueven la conectividad digital, salvaguardando la salud y el cuidado del ambiente.

Requisitos

1.- Solicitud según formato FUIIT.

2.- Presentar un Plan de Obras actualizado.

3.- Acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada.

Notas:

1.- La ampliación requerida se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder los plazos indicados del numeral 18.1 de la norma vigente.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de instalación de infraestructura de telecomunicaciones
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211020_135217.pdf
Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1997067/FORMATO-FUIIT.pdf.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
1, 3, 7, 11, 12, 17, 18	Reglamento de la Ley N° 29022 – Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones.	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	28/11/2014
32, 33, 124, 126	Texto único de Procedimientos Administrativos.	Decreto Supremo	Nº 004-2019/JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246-2016	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE OBRA ESTRUCTURAS ESPECIALES (TORRES, ANTENAS, ESTACIONES BASE)"

Código: PA1444486B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad expide la autorización para ejecución de las obras de estructuras especiales, previa evaluación y aprobación, la misma que se emite luego de cumplido el procedimiento administrativo.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite dirigida al Alcalde.

2.- Pago por derecho de trámite administrativo.

3.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización.

4.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.

5.- 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.

6.- El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria (de conformidad con el Artículo 15°).

7.- Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.

Notas:

1.- 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

2.- Se debe respetar las reglas comunes para la instalación de infraestructura, dejando el entorno en las mismas condiciones en las que se encontró, evitando cualquier alteración o daño. El cumplimiento de estas reglas es supervisado y en caso de incumplimiento, es sancionado por el gobierno local, según lo estipulado en el artículo 7 de la Ley N° 29022.

3.- La aprobación automática de este procedimiento está sujeta a la labor de fiscalización estipulada en el artículo 5 de la Ley N° 29022.

4.- El FUIIT cuyo formato se encuentra en el Anexo 1 y Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Parte I del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022

Formularios

Formulario Único de instalación de infraestructura de telecomunicaciones

Url: https://spij.minjus.gob.pe/Graficos/Peru/2015/Abril/18/DS-003-2015-MTC.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 855.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Autorizan Transferencia de saldo de balance a favor del fondo de Inversión en Telecomunicaciones - Fitel para el Financiamiento de diversos Proyectos.	Decreto Supremo	N° 003-2017-MTC	18/04/2017
3	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones.	Ley	N°29022	19/05/2007
69.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
32, 35, 53, 124.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
3.	Ley que modifica la Ley 29022, Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones con modificación en los incisos b) y c) e incorporación de los incisos h) e I) en el artículo 2 de la Ley 29022.	Ley	N°30228	12/07/2014
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
6	Ley de gestión y protección de los espacios públicos	Ley	31199	04/03/2025

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES FIBRA ÓPTICA."

Código: PA14442F4B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el administrado presenta la regularización de la instalación de infraestructura de telecomunicaciones (poste, ducto, conducto, canal, cámara, torre, estación de radiocomunicación, derecho de vía) y demás que sean necesarios para la prestación de servicios públicos, salvaguardando el cuidado del ambiente.

Requisitos

1.- El FUT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización.

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.

3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.

4.- El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentadora de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°:

a) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.

b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.

c) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú.

5. Pago por el derecho de trámite.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - V°B° - M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de instalación de infraestructura de telecomunicaciones
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211020_134636.pdf
Url: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1997067/FORMATO-FUIIT.pdf.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 312.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

3 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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, 3, 5, 6, 7, 11, 12, 15, 17,18, 33	Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley Para el Fortalecimiento de la Expansión De Infraestructura en Telecomunicaciones.	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	28/11/2014
69, 79	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 33, 49.1.1, 124	Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246-2016	10/11/2016
2	Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal	Ley	N° 31560	13/08/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE CONFORMIDAD OBRA EN ÁREAS DE USO PÚBLICO."

Código: PA14441D24

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque otorga la autorización para la conformidad de ejecución de obras a personas naturales o jurídicas que soliciten intervenir en las áreas de dominio público.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.
2.- Informar en el escrito el día de pago y el número de constancia de pago; incluye inspección técnica.
3.- Copia simple de Constancia de (pruebas de compactación de terreno y/o resistencia de materiales).
4.- Carta de garantía por 7 años de correcta ejecución de obra.
5.- Plano de ubicación.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_084418.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

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
3, 4, 5, 6	Ley que regula la ejecución de obras de Servicios Públicos autorizados por las Municipalidades e las áreas de Dominio Público.	Ley	N°30477	29/06/2016
32, 38, 49.1.1 , 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246-2016	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO."

Código: PA1444C9AA

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo, a través del cual la Entidad Municipal otorga la autorización para la construcción y refacción de sardineles y veredas con el objetivo de realizar mejoramiento de infraestructura al frente del predio.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.
2.- Compromiso de refaccionar la vereda frente al predio de acuerdo al estado original.
3.- Cronograma de obra.
4.- Presupuesto de obra.
5.- Pago por Derecho de Tramitación (incluye inspección técnica).
6.- Plano de ubicación.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_084651.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo máximo de respuesta	15 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
56, 69 y 79	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
5	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	11/11/2004
38, 53 y 124	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
6	Ley que Regula la Ejecución de Obras de Servicios Públicos Autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de Dominio Público.	Ley	Nª 30477	29/06/2016
2	Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	31466	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GAS NATURAL EN ÁREAS DE USO PÚBLICO."

Código: PA1444BB2B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se realiza la conformidad de obras de servicios públicos gas natural en las área de Uso Público.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Consignar número de DNI.

3.- Adjuntar resultados de las pruebas de calidad de los materiales, compactación de terreno y de resistencia de los materiales, según el Reglamento Nacional de Edificaciones, otorgado por una Institución acreditada ante la Municipalidad

4.- Anexar Copia Simple de la Autorización otorgada para la ejecución de la instalación.

5.- Plano de replanteo de Ejecución de Obra.

6.- Pago por Trámite Administrativo, incluye; inspección y supervisión

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_085038.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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
79 (3.2)	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	Nª 27972	27/05/2003
32, 35, 49.1.1, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nª 004-2019-JUS	25/01/2019
5	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y crecimiento empresarial .	Ley	Nª 30056	02/07/2013
2, 3, 4	Establece medidas para propiciar la Inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas en Infraestructura	Decreto Legislativo	Nª 1014	16/05/2008
1, 2	TUO del Reglamento de Distribución del Gas Natural por Red de Ductos.	Decreto Supremo	Nª 040-2008-EM	22/07/2009
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueban diversas medidas de simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
2	Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal	Ley	N° 31560	13/08/2022
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA LA INSTALACIÒN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS (Retiro, cierre, reapertura de toma o anulación del servicio de gas). "

Código: PA14443218

Descripción del procedimiento

Procedimiento, a través del cual la entidad Municipal autoriza las conexiones o anulación domiciliarias del servicio de gas y se instala según las necesidades y preferencias del consumidor.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Consignar número de DNI.

3.- Croquis de Ubicación de la Vivienda

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_085430.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 136.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 (Numeral 3.2)	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nª 27972	27/05/2003
33, 53, 124 y 126	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
5	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y crecimiento empresarial.	Ley	Nª 30056	02/07/2013
2, 3, 4 y 5	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios Públicos y Obras Públicas en Infraestructura.	Decreto Legislativo	Nº 1014	16/05/2008
1 y 2	TUO del Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos.	Decreto Supremo	Nº 040-2008-EM	22/07/2008
4, 5, 7	Decreto Legislativo que establece diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
2	Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Articulo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DOCUMENTO DE CAMBIO DE USO DE SUELO."

Código: PA14447933

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la autoridad Municipal competente, efectúa el cambio de uso actual del predio rústico a urbano, que se encuentre ubicado dentro de la zona urbana y conectados con los servicios básicos, mediante la aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Institucional.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.
2.- Pago por Derecho de trámite.
3.- Certificado de zonificación y vías.
4.- Copia literal actualizada (no menor de 3 meses).
5.- Memoria descriptiva que sustente el cambio.
6.- Planos de ubicación y Localización.
7.- Planos Topográficos y perimétricos.
8.- Planos de conexión vial con la zona urbana y el equipamiento urbano.
9.- Copia de Autovalúo actualizada.
10.- Certificado de factibilidad de los servicios básicos.

Notas:

1.- Toda la documentación técnica deberá ser presentada en 02 juegos (físico y digital).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

10 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° - M.P.L. -

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
38, 53, 124	Texto Único Ordenado, Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nª 004-2019-JUS	21/05/2019
9	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
1, 12, 15, 24,32, 42	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible	Decreto Supremo	022-2016-VIVIENDA	24/12/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
24	Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	Ley	N° 29090	25/11/2007
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000621

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE PLANOS PARA TRAMITE DE INSTALACION DE SUMINISTRO ELECTRICO"

Código: PA1444082F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad municipal a traves de la Subgerencia de Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, otorga la visación de planos y memorias descriptivas, correspondientes a prescripción adquisitiva de dominio de predio urbano y rural.

Requisitos

1.- Solicitud de tramite.

2.- Copia Literal Simple de dominio y/o escritura pública o certificado de posesión.

3.- Consignar documento de identidad del Titular.

4.- En caso de representación de persona jurídica, presentar declaración jurada, que indique razón o denominación y siglas de persona jurídica en SUNARP o en el caso de representación de persona natural, presentar carta poder simple firmado por el titular y exhibir numero de documento de identidad.

5.- Certificado de Búsqueda Catastral por SUNARP.

6.- Plano de ubicación, perimetrico, con coordenadas UTM y datos ténicos, memoria descriptiva firmada por el Ingeniero Cívil o Arquitecto Colegiado y propietario adjuntado Certificado de Habilidad respectivo.

7.- Pago por derecho de trámitación.

Notas:

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B°

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220407_090510.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

20 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

	de Desarrollo Territorial y Catastro	de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nª 27972	27/05/2003
33, 53, 49, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nª 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5	Decreto Legislativo que establece medidas para la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.	Decreto Legislativo	Nª 1014	16/05/2008
21, 22	Modifican Reglamento de calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento.	Resolución de Consejo Directivo	N° 042-2011-SUNASS-CD	28/10/2011
4, 5, 7	Decreto Legislativo que establece diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	Nª 1246	10/11/2016
2	Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS ADOSADOS A LA FACHADA (simples y Luminosos)"

Código: PA14442157

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque autoriza la instalación de avisos o anuncios adosados a la fachada para determinada actividad comercial, los cuales deben estar en armonía con el medio ambiente y salvaguardar la integridad de las personas.

Requisitos

1.- Formato de declaración jurada para autorización de anuncios o avisos publicitarios adosados a la fachada, 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 Camé de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Camé de Extranjería, y el número de D.N.I. o Camé 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.- El número de la Licencia de Funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará el anuncio o aviso publicitario.

4.- Cuando se trate de un inmueble integrante del Centro Histórico o declarado Monumento Histórico por el Ministerio de Cultura, deberá presentar Copia Simple del Documento Resolutivo de aprobación que otorgue la Dirección Nacional de Cultura.

5.- Presentar las vistas siguientes (Avisos simples y Luminosos)

a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.

6.- En caso de anuncios Luminosos se presentará la siguiente documentación, firmada por el profesional responsable (Ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista) y propietario:

- Copia simple de la Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas.
- Plano de Instalaciones eléctricas.

Notas:

1.- Para el otorgamiento de la Autorización para Anuncios o Avisos Publicitarios Simple y luminosos, debe contar con Licencia de Funcionamiento vigente del establecimiento comercial.

2.- Se tramitará solo las solicitudes de Anuncios o Avisos Publicitarios que no contravengan lo dispuesto en la Ordenanza Municipal N° 025/2018-MPL "Ordenanza para la Protección del Medio ambiente del distrito capital de la Provincia de Lambayeque", o Norma que lo modifique o sustituya.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 239.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
15	Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	Nª 011-2006-VIVIENDA	05/03/2006
11	Texto único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM.	03/10/2020
35,53, 124, 126	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
5, 6, 7	ORDENANZA PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE DEL DISTRITO CAPITAL DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE	Ordenanza Municipal	025/2018-MPL	28/12/2018

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS. "

Código: PA14446A56

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad municipal otorga la Certificación de zonificación y Vías, indicando los usos permitidos en una determinada propiedad.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite

2.- Pago por derecho de trámite.

3.- Planos de ubicación geo referenciados Datum WGS'84 a la red geodésica nacional y memoria descriptiva firmadas por ingeniero civil o arquitecto colegiados, los cuales deben ser visados por la MPL, indicando nombres y apellidos de los colindantes.

4.- Documentos que sustenten propiedad a nombre del solicitante.

5.- Declaración Jurada simple, indicando que el área ocupada no se encuentra en litigio o controversia sobre el predio; consignando nombres, apellidos y número de DNI del solicitante.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_081243.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 96.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
5 (5.1)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
32, 35, 49.1.1, 53, 124, 165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
14 (1)	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, "Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones"	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
4, 5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
1	Resolución Ministerial aprueba los formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Resolución Ministerial	N° 305-2017-VIVIENDA	18/08/2017
2	Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE JURISDICCION."

Código: PA14441D13

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad certifica la jurisdicción o circunscripción Distrital a la que corresponde o pertenece un determinado predio o terreno.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Pago por Derecho de tramite.

3.- Planos de ubicación geo referenciados Datum WGS'84 a la red geodésica nacional y memoria descriptiva, firmados por ingeniero civil o arquitecto colegiados, los cuales deben ser visados por la MPL, indicando nombres y apellidos de los colindantes.

4.- Copia literal actualizada (no menor a 3 meses de antigüedad)

5.- Declaración Jurada simple, indicando que el área ocupada no se encuentra en litigio o controversia sobre el predio; consignando nombres, apellidos y número de DNI del solicitante.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_081706.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
68 (b), 70	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	11/11/2004
32, 35, 53, 124, 165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
1, 4	Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Resolución Ministerial	N° 305-2017-VIVIENDA	18/08/2017
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
2	Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal	Ley	N° 31560	13/08/2022
19	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios	Resolución de Superintendencia	N° 097-2013-SUNARP-SN	06/05/2013

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - V°B° - M.P.L. -

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L. -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA NEGATIVA DE EXPANSIÓN URBANA "

Código: PA14443892

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se otorga constancia que confirma que una persona natural o jurídica no tiene inmuebles inscritos ante el Registro de Propiedad de Inmueble.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Declaración Jurada acerca de la autenticidad de la Copia literal y/o Doc. de propiedad.

3.- Planos de:

- Perimétrico escala convencional.
- Ubicación escala 1/ 10000 con coordenadas UTM (Firmada por propietario y profesional).

4.- Memoria Descriptiva.

5.- Certificado de Búsqueda Catastral por SUNARP.

6.- Pago Derecho Administrativo.

Notas:

SUB. DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación – FUE - (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 305-2017-VIVIENDA)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20210907_134320.pdf
Url: https://busquedas.elperuano.pe/download/url/aprueban-formatos-y-formularios-relativos-a-los-procedimient-resolucion-ministerial-no-305-2017-vivienda-1556662-1

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_082645.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 61.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 70, 73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
32, 35, 49.1.1, 53, 124, 165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General"	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
68 (b), 70	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	11/11/2004
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
2	Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - V°B° - M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE ZONIFICACIÓN"

Código: PA14441EF2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipal aprueba los usos del cambio de Zonificación de una propiedad determinada.

Requisitos

1.- Solicitud para trámite de certificado.
2.- Pago por Derecho de Tramitación.
3.- Certificado de Zonificación y Vías.
4.- Documento de Propiedad - Partida Registral.
5.- Memoria Descriptiva que sustente el Cambio de la Zonificación.
6.- Planos de Ubicación y Localización.
7.- Planos Topográficos.
8.- Planos Perimetricos.
9.- Planos de conexión vial con la Zona Urbana.
10.- Planos de propuesta de Zonificación.

Notas:

1.- Toda la Documentación técnica deberán ser presentados en 03 juegos (Físico y Digital).

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 580.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

10 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103, 104	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible.	Decreto Supremo	Nº 022-2016-VIVIENDA	24/12/2016
32, 35, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 20	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
14.1	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
14.1	Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	Ley	N° 29090	25/09/2009
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - V°B° - M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO"

Código: PA144421B7

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipal otorga la certificación de un Predio a solicitud de una persona natural o jurídica; esta precisa que el titular no tiene inmuebles inscritos ante el Registro de Propiedad.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Copia literal simple de dominio vigente y/o documento que acredite la propiedad.

3.- Documentos de representatividad (de ser el caso);
a) Persona Natural (Carta Poder simple Firmado por el Titular).
b) Carta poder en caso de representación de persona jurídica (DD.JJ que indique Razón o Denominación y Siglas de Persona Jurídica Inscrita en la SUNARP) .

4.- Planos con coordenadas UTM - Ubicación, perimétrico, localización y sección de vías (Firmada por propietario y profesional competente).

5.- Memoria descriptiva - (firmada por el propietario y Profesional competente).

6.- Consignar Nº DNI (Documento Nacional de Identidad).

7.- Pago por Derecho de Trámite.

Notas:

1.- La veracidad de toda la documentación es presentada bajo responsabilidad del administrado de acuerdo a ley, y se procederá conforme al Art. 34.3 y Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS y Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo Nº 1246 que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_083019.pdf

Formulario PDF: ANEXO XIV -R.M-N°305-2017-VIVIENDA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211020_140159.pdf
Url: http://www.ipdu.pe/legislacion/resolucion/305-2017-VIVIENDA.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Teléfono: 074-559960 al 074-559963 Anexo: - Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 (3.3)	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 34, 35, 49.1.1, 51, 53, 124, y 165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68 (b), 70	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	11/11/2004
4,5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
1	Resolución Ministerial que aprueba los formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación	Resolución Ministerial	N° 305-2017-VIVIENDA	18/08/2017
3, 4	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.	Ley	N° 28294	20/07/2004
2	Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
10	Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país	Ley	N° 30230	12/07/2024
3	DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO Y CONSOLIDACIÓN DEL CATASTRO URBANO NACIONAL	Decreto Legislativo	N° 1365	23/07/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL "

Código: PA144440A0

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad otorga la Certificación Vial del nombre actual y los nombres anteriores con los que ha sido identificado la nomenclatura de una determinada vía.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.
2.- Planos de ubicación, perimétrico, localización y sección de vías con coordenadas UTM / firmado por profesional y propietario.
3.- Declaración Jurada acerca de la autenticidad de la Copia simple (Documento de propiedad y copia literal de Dominio).
4.- Memoria descriptiva (Firma por profesional y propietario).
5.- Consignar Nº DNI (Documento Nacional de Identidad).
6.- Pago por Derecho de tramitación.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_083444.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo máximo de respuesta	15 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 (3.3)	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
32, 38, 49.1.1, 53, 124 y 165	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
68 (b), 70	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	11/11/2004
4, 5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
1	Resolución Ministerial que aprueba formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Resolución Ministerial	305-2017-VIVIENDA	18/08/2017
2	Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la propiedad informal	Ley	N° 31560	13/08/2022
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
10	Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país	Ley	N° 30230	12/07/2014

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS CATASTRALES"

Código: PA1444E22A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Autoridad competente otorga constancias con información que obra en la base catastral relacionada a los predios solicitados, haciendo constar las características y condiciones del predio.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Solicitud en formato impreso por la MPL.

3.- Documentos de representatividad (de ser el caso);
a) Persona Natural (Carta Poder simple Firmado por el Titular)
b) Carta poder en caso de representación de persona jurídica (DD.JJ que indique Razón o Denominación y Siglas de Persona Jurídica Inscrita en la SUNARP)

4.- Copia simple de Título, minuta o documento privado que acredite la propiedad (Válidos para este acto).

5.- Consignar N° DNI (Documento Nacional de Identidad).

6.- Pago por Derecho de Tramitación.

Notas:

1.- La veracidad de toda la documentación es presentada bajo responsabilidad del administrado de acuerdo a ley, y se procederá conforme al Art. 34.3 y Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS y Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo N° 1246 que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220324_075233.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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, 4	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.	Ley	Nº 28294	20/07/2004
1, 2, 3, 110, 11, y 112	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible.	Decreto Supremo	N° 022-2016-VIVIENDA	22/12/2016
73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
124; 165; 32; 34, 35, 49 y 51	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
2, 3, 4, 7, 30, 32, 37, 40 y 43	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.	Decreto Supremo	Nº 005-2018-JUS	28/03/2018
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
1	aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible	Decreto Supremo	Nº 012-2022-VIVIENDA	05/10/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PLANOS DE DISTANCIAS. "

Código: PA14449CB2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el Área de Catastro procede a otorgar el visado de planos conforme las características y criterios Técnicos.

Requisitos

1.- Solicitud de Tramite.

2.- Copia Simple de Título, minuta o documento privado que acredite la propiedad.

3.- Memoria descriptiva - (firmada por el propietario y Profesional competente).

4.- Copia Simple de la Copia Actualizada tomo, asiento, ficha y partida electrónica) de la OCRL, que indique área y linderosde los lotes en consulta, excepto en primera de dominio.

5.- Requisitos cuando corresponda (Copia Simple)
- Plano de Ubicación (firmada por el propietario y Profesional competente).

6.- Consignar N° DNI (Documento Nacional de Identidad).

7.- Pago por derecho de Tràmite.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Notas:

1.- La veracidad de toda la documentación es presentada bajo responsabilidad del administrado de acuerdo a ley, y se procederá conforme al Art. 34.3 y Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS y Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo N° 1246 que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

Formularios

Formulario PDF: Formato de solicitud de Tramite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220328_184606.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
124; 165; 32; 34, 35, 49, 51	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
3, 4	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.	Ley	N° 28294	20/07/2004
3, 7	Decreto Legislativo N° 1288 - Modifica la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial y Disposiciones complementarias.	Decreto Supremo	N° 1288	28/12/2016
1, 2, 3, 110, 11,112	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible	Decreto Supremo	N° 022-2016-VIVIENDA	22/12/2016
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Supremo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V° B°
M.P.L.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL QUE OBRA EN ARCHIVO"

Código: PA1444032F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque a través de la Unidad Orgánica Correspondiente entrega la Información Catastral considerando las características del predio solicitada por el administrado.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Consignar N° DNI.

3.- Pago por Derecho de Trámite.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220325_075634.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 4	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.	Ley	N° 28294	20/07/2004
1, 2, 3, 110, 11, y 112	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible.	Decreto Supremo	N° 022-2016-VIVIENDA	22/12/2016
73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
124, 165, 32, 38, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GE... DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE CONSTATACIÓN DOMICILIARIA "

Código: PA1444A817

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque a través de la Unidad Orgánica Correspondiente realiza la verificación respecto del lugar donde domicilia la persona solicitante al momento de la constatación; a través de una visita personal al inmueble, donde constatará que tiene acceso al mismo y permanece allí.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite - S.T.

2.- Declaración Jurada (De ser el caso).

3.- Consignar N° DNI.

4.- Copia Simple de por lo menos uno de los siguientes documentos:
a) Autovalúo.
b) Agua, luiz, teléfono del lugar en que vive (vigente a los últimos 12 meses).
c) Título de Propiedad.
d) Contrato de arrendamiento de domicilio en que vive (vigente a los últimos 02 meses).

5.- Plano simple de Ubicación de predio.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220323_082732.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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, 4	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.	Ley	N° 28294	20/07/2004
1, 2, 3, 110, 11, 112	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible.	Decreto Supremo	N° 022-2016-VIVIENDA	22/12/2016
73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
124; 165; 32; 38, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
- M.P.L. -

Oficina de Planeamiento y Modernización
V° B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE NUMERACIÓN O ASIGNACIÓN DE PLACA DOMICILIARIA "

Código: PA1444DDD8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual; la Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro hace constar la inscripción de un predio o mejora, sus características y condiciones.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Copia Simple de Escritura Pública.

3.- Copia literal simple de dominio vigente y/o documento que acredite la propiedad.

4.- Croquis de Ubicación.

5.- Declaración Jurada o Autoevalúo (de ser el caso).

6.- Consignar N° DNI.

7.- Pago por Derecho de Trámite.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Notas:

1.- La veracidad de toda la documentación es presentada bajo responsabilidad del administrado de acuerdo a ley, y se procederá conforme al Art. 34.3 y Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS y Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo N° 1246 que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220324_080505.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963

Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

000646

Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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, 79	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
124; 165; 32; 34 35, 49	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6 , 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Supremo	N° 1246	10/11/2016
1	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.	Decreto Supremo	N° 005-2018-JUS	28/03/2018
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
2, 3, 4, 7, 30, 32, 37, 40, 43	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios	Decreto Supremo	N° 005-2006-JUS	10/02/2006

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V° B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PLANO INFORMATIVO "

Código: PA14441311

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual; la Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, mediante la emisión de plano informativo permite al ciudadano conocer las características y condiciones de su predio.

Requisitos

1.- Pago por Derecho de Tramitación.

2.- Solicitud de trámite.

3.- Consignar Nº DNI.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220324_080535.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
93	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
1	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.	Decreto Supremo	Nº 005-2018-JUS	30/03/2018
31	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
3, 43	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial	Decreto Supremo	Nº 005-2006-JUS	10/02/2006
3	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	21/07/2004
Única Disposición Complementaria Modificatoria	Decreto Legislativo que establece disposiciones para el desarrollo y consolidación del Catastro Urbano Nacional	Decreto Legislativo	1365	23/07/2018

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de: Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE HOJA INFORMATIVA CATASTRAL"

Código: PA14447973

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque torga la documentación gráfica (planos) en los cuales se consigna principalmente el Código Único Catastral (CUC), código catastral distrital, área de lote y medidas perimétricas de los predios solicitados para realizar trámites ante diversas entidades.

Requisitos

1.- Pago por Derecho der Tramitación.

2.- Solicitud de trámite.

3.- Consignar Nº DNI.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220324_080654.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
93	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible	Decreto Supremo	Nº 012-2022-VIVIENDA	05/10/2022
1	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.	Decreto Supremo	Nº 005-2018-JUS	28/03/2018
33	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
3	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial	Decreto Supremo	N° 005-2006-JUS	10/02/2006

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PLANO CATASTRAL"

Código: PA1444EE04

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual, la entidad otorga documentación gráfica (planos) en los cuales se consigna principalmente el Código Único Catastral (CUC), código catastral distrital, coordenadas UTM, área de lote y medidas perimétricas de los predios

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Copia simple de:

a) Carta poder.
b) Copia simple actualizada (tomo, asiento, ficha y partida electrònica de la ORCL, que indique àreas y linderos de los lotes en consulta, excepto la primera de dominio)
c) Memoria descriptiva (Firmado por propietario y profesional)

- Requisitos cuando corresponda (copia simple):

a) Reglamento Interno.
b) Plano de Independización o acumulación (Firmada por propietario y profesional).

Además:

a) Declaración Jurada acerca de la autenticidad del título, minuta o documento privado que acredite la propiedad.
b) Declaración Jurada acerca de la autenticidad de la escritura pública de independización o acumulación.

3.- Pago por derecho de Trámite.

Notas:

1.- En caso de copropiedad, en la carta poder debe figurar la autorización de todos los propietarios.

2.- si la emisión de Plano es para rectificación e inscripción de áreas y linderos, y de existir más de un propietario, se requiere autorización de todos los propietarios.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 34, 35, 49.1.1, 51, 53, 124, 165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
3, 4	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.	Ley	N° 28294	20/07/2004
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
1	LEY QUE MODIFICA LOS ARTÍCULOS 3 Y 7 DE LA LEY 28294, LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS	Ley	30528	25/12/2016

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE CÓDIGO CATASTRAL"

Código: PA14443A07

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, comprende la información gráfica, con las coordenadas de los vértices de los linderos de predios, en el sistema de referencia geodésica oficial en vigencia, y un banco de datos alfanuméricos con la información de los derechos registrados.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Declaración Jurada acerca de la autenticidad de la Copia literal de dominio vigente y/o documento que acredite la propiedad.

3.- Documentos de representatividad (de ser el caso):

a) Persona Natural (Carta Poder simple Firmado por el Titular)
b) Carta poder en caso de representación de persona jurídica (DD.JJ que indique Razón o Denominación y Siglas de Persona Jurídica Inscrita en la SUNARP).

4.- Planos con coordenadas UTM - Ubicación, perimétrico, localización y sección de vías (Firmada por propietario y profesional competente).

5.- Memoria descriptiva - (firmada por el propietario y Profesional competente).

6.- Consignar N° DNI.

7.- En caso de solicitar Código Catastral de la Prescripción adquisitiva de Dominio se presenta los siguientes documentos:

- Plano de Ubicación.
- Declaración Testimonial (no menos de 03 personas, ni mayor de 06 personas de edad de 25 años que se encentren dentro del vecindario y colindantes al predio).
- Documento Privado de compra y venta.
- Solicitud con carácter de Declaración Jurada (Indicar N° DNI; Fecha, Partida Registral).
- Certificado de Posesión Emitida por la Municipalidad.

8.- Pago por Derecho de Trámite.

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220331_095247.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 (3.3)	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
32, 34, 35, 49.1.1, 51, 53, 124, y 165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
68 (b), 70	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	N°156-2004-EF	11/11/2004
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
1	Resolución Ministerial que aprueba los formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.	Otros	N°305-2017-VIVIENDA.	18/08/2017
3, 4	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.	Ley	N° 28294	20/07/2004
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
Única Disposición Complementaria Modificatoria	Decreto Legislativo que establece disposiciones para el desarrollo y consolidación del Catastro Urbano Nacional	Decreto Legislativo	1365	23/07/2018

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - V°B° - M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE COMITÉS VECINALES, COMITÉS DE GESTIÓN Y JUNTAS VECINALES COMUNALES "

Código: PA1444268B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque brinda el reconocimiento a una organización autónoma conformada por los vecinos de un subsector del distrito.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Pago por Derecho de Trámite.

3.- Padrón de Moradores legalizado, con firmas y huellas digitales (u original).

4.- Copia legalizada del Acta de Constitución y de Elecciones (Libro de Actas) legalizada con participación de veedor.

5.- Presentar estatutos y Plan de Trabajo firmado y con sello del presidente.

6.- Declaración Jurada de no existir litigio o controversias sobre la propiedad firmado por integrantes del comité de gestión.

7.- Croquis o Plano de Ubicación georreferenciado.

Notas:

1.- Para proceder al reconocimiento de los comités de organización, deberá previamente solicitar el Veedor de la MPL y proceder a constatar la conformación de dichos comités.

2.- La veracidad de toda la documentación es presentada bajo responsabilidad del administrado de acuerdo a ley, y se procederá conforme al Art. 34.3 y Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS y Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo Nº 1246 que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

Formularios

Solicitud de trámite - MPL.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - V°B° - M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 5.3 del art. 73, 112, 116, 117	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32,34, 38, 49.1.1, 51, 124, 49.1.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5,6,7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE POSESIÓN (Posesiones Informales)"

Código: PA1444419B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque otorga la Certificación a posesionarios en zonas informales o para procesos de formalización

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite - ST.

2.- Pago por Derecho de Trámite

3.- Declaración Jurada legalizada de no existir litigio o controversia sobre la propiedad, firmado por el pleno del Comité de Gestión

6.- Consignar Número de DNI

7.- Plano de Ubicación Georrrefenciado

Notas:

1.- La veracidad de toda la documentación es presentada bajo responsabilidad del administrado de acuerdo a ley, y se procederá conforme al Art. 34.3 y Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS y Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo Nº 1246 que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_093842.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

Plazo de atención

10 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
9, 73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
49.1.1, 32, 38	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5,6,7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016

SUB GER... DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
- M.P.L. -

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE POSESIÓN (Zona Urbana - Solo para Titulo de Propiedad)"

Código: PA14447C76

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque otorga la Certificación a posesionarios en Zona Urbana.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Pago por Derecho de Trámite.

3.- Consignar número de DNI.

4.- Copia simple de documento que acredite posesión

5.- Croquis de ubicación georreferenciado.

6.- Declaración Jurada legalizada, que no se encuentre en Litigio el Predio.

7.- Copia legalizada de minuta o escritura pública.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Notas:

1.- No se otorgará el certificado de posesión para áreas menores de 40.00m² si estas son de uso público (vías, parques, caminos vecinales, aportes obligatorios)

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_095031.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 82.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

Plazo de atención

10 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
9, 73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
49.1.1. 32, 38	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
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

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE POSESIÓN (Zona Rural - Solo para Titulo de Propiedad)"

Código: PA1444CDBF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad otorga la Certificación de Posesión en la zona Rural

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.
2.- Pago por derecho de tramitación.
3.- Consignar Número de DNI.
4.- Constancia original de la autoridad competente del sector.
5.- Declaración jurada legalizada de propiedad que no existe litigio o controversia sobre el predio.
6.- Documento legalizado que acredite la propiedad.
7.- Presentar la ubicación del predio en forma georreferenciada.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Notas:

1.- No se otorgará el certificado de posesión para áreas que involucran a caminos vecinales, caminos carrozables, etc.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_095725.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
24 y 26	Ley N° 28687 "Ley de desarrollo y complementaria de Formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos".	Ley	N° 28687	17/03/2006
28	Decreto Supremo que Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos".	Decreto Supremo	N° 017-2006-VIVIENDA	25/07/2006
5, 6, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO LEGAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS "

Código: PA14449675

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la entidad Municipal, otorga el reconocimiento legal de Asentamientos Humanos en la ocupación del espacio físico de tierras por personas u comunidad con fines de vivienda.

Requisitos

1.- Solicitud simple de trámite.

2.- Pago por derecho de Tramitación.

3.- Copia fedateada del Acta de Asamblea General manifestando la voluntad de constituirse como Asentamiento Humano y relación de moradores que lo integran.

4.- Plano perimétrico de delimitación en coordenadas UTM.

5.- Copia fedateada del Certificado Catastral emitido por SUNARP y del Certificado de Riego de INDECI

6.- Acreditar con formato de declaración jurada la posesión informal constituidos sobre propiedad estatal, no menor a 5 años.

Notas:

1.- La veracidad de toda la documentación es presentada bajo responsabilidad del administrado de acuerdo a ley, y se procederá conforme al Art. 34.3 y Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS y Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo Nº 1246 que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

2.- Para proceder el conocimiento de asentamientos humanos, deberá verificarse la existencia del 70% de viviendas consolidadas.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_095733.pdf

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 y 79 (inc. 1.4.3.)	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
5,6,7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE COMITÉS ELECTORALES EN PPJJ.AAHH Y CENTROS POBLADOS"

Código: PA1444AB8A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual; estos procesos están regulados en el artículo 132° de la LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES, el cual remite a la Ley de Elecciones de Autoridades Municipales de Centros Poblados.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Pago por derecho de trámite.

3.- Padrón legalizado de moradores con con firmas, huellas digitales y consignar números de DNI.

4.- Copia de Acta de Constitución y de Elecciones (libro de Actas) con participación de veedor, legalizada notarialmente.

Notas:

1.- Para proceder al reconocimiento de los comités de organización, deberá previamente solicitar el Veedor de la MPL y proceder a constatar la conformación de dichos comités.

2.- La veracidad de toda la documentación es presentada bajo responsabilidad del administrado de acuerdo a ley, y se procederá conforme al Art. 34.3 y Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS y Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo Nº 1246 que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_101309.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

	de Desarrollo Territorial y Catastro	Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
32, 38, 49.1.1, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 9, 73, 106	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
2, 3, 4, 5	Ley de Elecciones de Autoridades de Municipalidades de Centros Poblados	Ley	28440	29/12/2004
2, 3	Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, respecto de las municipalidades de centros poblados, modificada por la Ley 30937, y la Ley 28440, Ley de Elecciones de Autoridades Municipales de Centros Poblados	Ley	N° 31079	28/11/2020

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE JUNTAS DIRECTIVAS DE AAHH. PPJJ Y CENTROS POBLADOS."

Código: PA14445A42

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual; se refiere al sistema y proceso de reconocimiento y registro a cargo de la Municipalidad Provincial de Lambayeque en sus respectivos niveles y tipos de Juntas Directivas ubicadas en la jurisdicción de la Provincia.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.
2.- Derecho de Trámite.
3.- Copia simple de padrón de electores.
4.- Copia simple de Acta de instalación, sufragios y escrutinio.
5.- Relación de Junta Directiva.
6.- Resolución de reconocimiento del comité electoral.
7.- Copia simple de acta de elecciones con participación de veedor.
8.- Estatuto y Plan de trabajo.
9.- Consignar Número de DNI.

Notas:

SUB GE... DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° - M.P.L. -

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_101857.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
132, 73, 9	Ley orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 38, 49.1.1, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADJUDICACIÓN Y REVERSIÓN DE TÍTULO DE PROPIEDAD INDIVIDUAL EXTEMPORÁNEO."

Código: PA14444281

Descripción del procedimiento

Procedimiento, a través del cual la entidad Municipal atribuye la acreditación mediante el Titulo de Propiedad que una persona es la propietaria de un bien inmueble.

Requisitos

1.- Formato de solicitud para Título de propiedad.

2.- Pago de Derecho de trámite.

3.- Consignar número de DNI del titular.

4.- Constancia de posesión del representante del AA.HH., sector, otros.

5.- Copia legalizada de minuta compra venta, transferencia y/o donación.

6.- Certificado de posesión emitido por la Municipalidad Distrital o provincial según corresponda.

7.- Cert. negativo- Sunarp.

8.- Declaración jurada de propiedad que no existe litigio o controversia sobre el predio a titular.

9.- Declaración jurada de Autevaluo (si hubiere) actualizada.

10.- Copia Literal Simple (Caso de Reversión).

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Notas:

1.- La veracidad de toda la documentación es presentada bajo responsabilidad del administrado de acuerdo a ley, y se procederá conforme al Art. 34.3 y Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS y Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo Nº 1246 que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_104741.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 82.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Ley orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972.	27/05/2003
4, núm. 4.1	Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos.	Ley	N° 28687	17/03/2006
2, núm. 2.1	Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, en su artículo 50, modificado por D.S. N° 030-2008-Vivienda.	Decreto Supremo	N° 006-2006-VIVIENDA	16/03/2006
2, 3, 4	Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización.	Ley	N° 31056	21/10/2020
1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31056, Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización.	Decreto Supremo	N° 002-2021-VIVIENDA	15/01/2021
49.1.1	Texto único de Procedimientos Administrativos de la Ley N° 274444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000671

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE POSESIÓN (Servicios Básicos)"

Código: PA1444DFA5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque otorga una constancia a posesionarios en la zona urbana y/o rural con fines de instalación de servicios básicos.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Pago por derecho de trámite.

3.- Documentos que acrediten la propiedad.

4.- Copia de Autovaluo actualizado.

5.- Consignar N° de DNI

6.- Ubicación con referencia a un punto notable del distrito.

7.- Copia de Resolución de Reconocimiento del Sector (caso de servicios básicos rurales)

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Notas:

1.- La Constancia de Posesión no se otorgará a los poseedores de inmuebles ubicados en áreas zonificadas para usos de equipamiento educativo, reservados para la defensa nacional, en las zonas arqueológicas o que constituyen patrimonio cultural de la Nación; en áreas naturales protegidas o zonas reservadas, así como aquellas calificadas por el Instituto Nacional de Defensa Civil como zona de riesgo.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_080212.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

Plazo de atención

1 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
5	Aprueban "Lineamientos para el otorgamiento de constancias de posesión con fines de formalización de predios rústicos.	Resolución Ministerial	N° 0029-2020-MINAGRI	06/02/2020
35,49,51 y53	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativo.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
2, 3	Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal	Ley	31560	13/08/2022
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

SUB GE. DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS"

Código: PA14449912

Descripción del procedimiento

Se considera evento o espectáculo público no deportivo a toda actividad organizada con fines recreativos, culturales, benéficos o comerciales, tales como polladas, parrilladas, te danzantes, fiestas sociales, conciertos, eventos culturales, entre otros, realizados en locales cerrados, espacios abiertos o vía pública.

Requisitos

1.- Formato Único de Trámite, debidamente llenado, indicando la cantidad de boletos impresos para tu evento (si corresponde)

2.- Plano de distribución y copia simple de la memoria descriptiva del equipamiento a instalar y de la actividad a realizar, acompañada de la declaración jurada del solicitante acerca de su autenticidad.

3.- Garantía equivalente al 15% de los boletos o tickets presentados

4.- Copia simple del contrato con una empresa de seguridad privada para custodia perimétrica de la zona destinada al evento o espectáculo público no deportivo, de ser el caso mayor afluencia de publico

5.- Si la actividad incluye material pirotécnico, agrega una copia simple de la autorización de la Discamec (Sucamec)

6.- Número y fecha de la Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos No Deportivos

Notas:

1.- Ten en cuenta que el organizador o promotor solicitara la evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos No deportivos (ECSE) previo al evento en un plazo no mayor a 7 días hábiles. Además, se realizará la fiscalización de impresión y venta de boletaje por la Gerencia de Administración Tributaria con el apoyo de la Policía Municipal y Serenazgo.

Formularios

Formato Único de Tramite

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_180351.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

7 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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Territorial y Catastro - Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
55, 57	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
59	Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil	Ley	30299	22/01/2015
23	Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido	Decreto Supremo	085-2003-PCM	30/10/2003
2,3,6	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas	Ley	27276	01/06/2000
1,6,23	Ordenanza Municipal que Regula la Prevención y Control sobre la Generación de Ruidos	Ordenanza Municipal	013/2021-mpl	20/06/2021

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO - V°B° - M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESCRIPCIÓN DE SANCIONES POR INFRACCION AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO Y/O TRANSPORTE"

Código: PA14440233

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad otorga la prescripción de multas o papeletas de infracción al conductor, ya que si no se ha ejercido la potestad de sancionar o existe Inacción administrativa se procede a declarar admisible la Resolución de prescripción; el computo inicia desde la fecha en que se comete la infracción.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite (Escrito fundamentado).

2.- Pago por Derecho de tramitación (Vehículos mayores/ Vehículos menores).

3.- Adjuntar Record de Infracciones.

4.- Consignar N° de DNI.

Notas:

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211208_123552.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deybi Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardelly Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
338	Texto Único Ordenado - Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.	Decreto Supremo	N° 016-2009-MTC.	21/04/2009
35, 53; 124, 126, 142, 233	Texto único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS.	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246-2016.	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que fortalece la Simplificación Administrativa a través del cual se busca mayor rapidez y eficiencia en la atención de los trámites en beneficio de los ciudadanos y las empresas.	Resolución Legislativa	1561	26/05/2023
1	modifican la Ley del Procedimiento Administrativo General sobre la recepción documental digital	Ley	31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Derlis Miguel Chaponan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESCARGO POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO Y/O TRANSPORTE"

Código: PA1444AB9B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la autoridad competente declara la nulidad o reconsideración de papeletas de infracción ante la disconformidad del infractor sustentado con medios probatorios, pues extingue el acto administrativo por motivos de oportunidad.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite (Escrito Sustentado).

2.- Copia Simple de papeleta de Infracciones.

3.- Record de Infracciones.

Notas:

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: formulario descargo de infracciones de transito
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20250710_112152.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyvi Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones/Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17 (i)	Ley General de Transporte y Tránsito terrestre.	Ley	N° 27181	07/10/1999
35, 53; 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que prueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	fortalece la Simplificación Administrativa a través del cual se busca mayor rapidez y eficiencia en la atención de los trámites en beneficio de los ciudadanos y las empresas	Decreto Legislativo	1561	26/05/2023
1	modifican la Ley del Procedimiento Administrativo General sobre la recepción documental digital	Ley	31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyvi Miguel Chacaltana Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones Inspectores y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

000679

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS"

Código: PA1444D30A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se otorga la autorización para prestar el servicio de transporte público de personas en la modalidad regular (urbano e interurbano), en una jurisdicción determinada de la Provincia de Lambayeque.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Municipalidad Provincial de Lambayeque, que debe contener:
- La Razón o denominación social
- El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante
- El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- La relación de conductores que se solicita habilitar.
- El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/ó Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas.
- Fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. (De corresponder)
- Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico.
- Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.
- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.
- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7 del Decreto Supremo N°017-2009-MTC

2.- Adjuntar la Constancia de pago del derecho de trámite (número, monto y fecha).

3.- Adjuntar copias simples que sustenten lo declarado en el numeral 1 (conductores, vehículos, seguros, CITV, arrendamiento si aplica).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1000.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros.

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyvi Miguel Chaponan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Teléfono: 074-559960 al 074-559963 Anexo: - Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
12, 23	Ley General de Transporte y Transito terrestre.	Ley	N° 27181	21/11/2012
32, 35, 49.1.1, 51, 124, 126.	Texto Único de Procedimientos Administrativos de la ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
5,6,7.	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246-2016.	10/11/2016
30	Texto único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito - Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC.	Decreto Supremo	Nº 016-2009-MTC.	22/04/2009
7, 15, 16, 37, 49, 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte - Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC.	22/04/2009
8, 17.	Reglamento Nacional de Vehiculos - Decreto Supremo Nº 058-2003-MTC.	Decreto Supremo	Nº 058-2003-MTC.	07/10/2003
1	Modifican los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones, correspondientes a los Anexos IV, V, VI, VII y VIII, aprobados por el artículo 1 de la R.M. N° 0258-2020-MTC/01.	Resolución Ministerial	N° 0301-2020-MTC/01	02/06/2020
Primera Disposición Modificatoria, Transitoria y Final	La presente Ley establece las medidas de promoción y regulación del uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible y eficiente en el uso de la capacidad vial y en la preservación del ambiente.	Ley	30936	24/04/2019
7	Fortalece las acciones de fiscalización a las Entidades Certificadoras de Conversiones y Talleres de Conversión a GNV y GLP así como a las Entidades Verificadoras y establece otras disposiciones	Decreto Supremo	023-2020-MTC	06/11/2020
2	incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) aprobado por D.S. Nº 033-2009-MTC, modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por D.S. Nº 017-2009-MTC, el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. Nº 025-2008-MTC y el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por D.S. Nº 017-2008-MTC.	Decreto Supremo	006-2010-MTC	22/01/2010
1	Aprueban modificaciones al Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	005-2016-MTC	19/06/2016

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deybi Ingue Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardell Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN Y/O RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS (CATEGORÍA L5)"

Código: PA1444C620

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se otorga o renueva el permiso la autorización para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (categoría L5), en la jurisdicción de la provincia de Lambayeque.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal, a la cual se adjuntará obligatoriamente lo siguiente:
a. Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.
b. Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
c. Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud.
d. Copia simple del Documento Nacional de Identidad del representante legal.
e. Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP.
f. Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.
g. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.

Notas:

1.- El Transportador Autorizado que desee continuar prestando el Servicio Especial, deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación. Dicha renovación será automática y por períodos iguales, siempre que cumplan con las disposiciones.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_105322.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros.

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyb Miguel Chanduvi Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETH MAGALI ALEMÁN CHERO

	Regulación y Autorizaciones	Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
12,12 (b), 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. establece los lineamientos generales económicos, organizacionales y reglamentarios del transporte y tránsito terrestre y rige en todo el territorio de la República	Ley	N° 27181	21/11/2012
81.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
9	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC.	23/06/2016
206, 218	Texto Único Ordenando del Reglamento Nacional de Transito.	Decreto Supremo	N° 016-2009-MTC.	22/04/2009
35, 49.1.1, 51.	Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos de la Ley N.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS.	25/01/2019
8 y 13.	Reglamento Nacional de Vehículos - Decreto Supremo Nº 058-2003-MTC.	Decreto Supremo	Nº 058-2003-MTC	07/10/2003
1, 2, 3, 4 y 5.	Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Vehículos Menores de la Provincial de Lambayeque.	Ordenanza Municipal	Nº 003-2015-MPL.	17/10/2015
1	Modifican el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	Decreto Supremo	029-2009-MTC	20/07/2009
1-17	ley de transporte público de personas en vehículos automotores menores, categoria vehicular l5 . deroga Ley N°27189	Ley	31917	31/10/2023
14, 15, 16	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/10/2010

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyby Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE MERCANCÍAS"

Código: PA1444BC3B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se otorga la autorización para prestar el servicio de transporte público de mercancías en general (Art. 54.1 del DS 017-2009-MTC) en una jurisdicción determinada de la Provincia de Lambayeque.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Municipalidad Provincial, que debe contener:
- La Razón o denominación social
- El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante
- El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- La relación de conductores que se solicita habilitar.
- El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/ó Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas
- Fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. (De corresponder)
- Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico.
- Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.
- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.
- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7 del Decreto Supremo N°017-2009-MTC
- Consignar la dirección y ubicación de la infraestructura que utilice y el número de la autorización o licencia de funcionamiento, si la tiene (de corresponder).

2.- Adjuntar la Constancia de pago del derecho de trámite (número, monto y fecha).

3.- Adjuntar copias simples que sustenten lo declarado en el numeral 1 (conductores, vehículos, seguros, CITV, arrendamiento si aplica).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_080825.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 600.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros.

Plazo de atención

5 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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyby Miguel Chapoñan Cruzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
49.1.1, ,51,53 y 124.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
3 y 5.	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.	Decreto Supremo	Nº 016-2009-MTC	22/04/2009
12	Ley General de Transportes.	Ley	N° 27181	21/11/2012
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246-2016.	10/11/2016
8 y17.	Reglamento Nacional de Vehículos - Decreto Supremo Nº 058-2003-MTC.	Decreto Supremo	Nº 058-2003-MTC.	07/10/2003
7, 54.1, 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017- 2009-MTC	22/04/2009
2	fortalece la Simplificación Administrativa a través del cual se busca mayor rapidez y eficiencia en la atención de los trámites en beneficio de los ciudadanos y las empresas	Decreto Legislativo	1561	26/05/2023
1	modifican la Ley del Procedimiento Administrativo General sobre la recepción documental digital	Ley	31465	04/05/2022
3	Aprueban modificaciones al Texto único Ordenado del Reglamento nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito, al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, al Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y al Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos	Decreto Supremo	012-2017-MTC	18/05/2017

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deybi Yudiel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardelly Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS (REGULAR, ESPECIAL) O MERCANCÍAS"

Código: PA14448AC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se otorga la renovación de autorización de permiso de transporte público de personas regular (urbano e interurbano), especial (turístico, de trabajadores, de estudiantes y taxi) o de mercancías en general, para su operación en la prestación del servicio de transporte público.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Municipalidad Provincial, que debe contener:
- La Razón o denominación social
- El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante
- El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/ó Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas
- Fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. (De corresponder)
- Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico.

2.- Adjuntar la Constancia de pago del derecho de trámite (número, monto y fecha).

Notas:

1.- El transportista que desee continuar prestando el servicio de transporte, debe solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización, de manera tal que exista continuidad. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación, la autorización se extingue de pleno derecho, y para continuar prestando el servicio debe solicitar una nueva.

2.- Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones señaladas en los numerales citados, desde su última presentación, las personas jurídicas deben acompañar copia simple del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.

3.- No procede la solicitud de una renovación de autorización respecto de una ruta o del servicio, si se ha aplicado al transportista la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva respecto de dicha ruta o del servicio.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE SOLICITUD - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_090352.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 659.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros.

Plazo de atención

10 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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deybi Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 81.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972.	27/05/2003
35, 49.1.1, 51, 53, 124.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444,Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS.	25/01/2019
3.62; 3.63 ; 51, 52, 59A	Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC.	22/04/2009
4, 5, 7.	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	09/10/2016
1	Modifican los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones, correspondientes a los Anexos IV, V, VI, VII y VIII, aprobados por el artículo 1 de la R.M. N° 0258-2020-MTC/01	Resolución Ministerial	N° 0301-2020-MTC/01	02/06/2020
8, 17.	Reglamento Nacional de Vehículos - Decreto Supremo Nº 058-2003-MTC.	Decreto Supremo	Nº 058-2003-MTC	07/10/2003
1,2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-MTC y establece otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 026-2019-MTC	24/07/2019
4	modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyby Miguel Chunonan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRANSFERENCIA DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS (REGULAR, ESPECIAL) O MERCANCÍAS"

Código: PA1444A229

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, de forma excepcional y conforme a lo estipulado en el artículo 57 del Decreto Supremo N°017-2009-MTC, se autoriza la transferencia de una autorización vigente para la prestación del servicio de transporte público de personas (en su modalidad regular: urbano e interurbano, especial: turístico, de trabajadores, de estudiantes y taxi) o de mercancías en general.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida a la Municipalidad Provincial, que debe contener:
- Nombre o razón social del transportista cedente y del cesionario.
- Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de ambas partes.
- Domicilio legal y dirección electrónica de ambos.
- Nombre completo, número de documento de identidad y domicilio del representante legal del cesionario, así como número de partida de inscripción registral y facultades, en caso de persona jurídica.
- Relación de vehículos habilitados, con placas y demás características técnicas (tarjeta de propiedad y/o identificación vehicular).
- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 o 113.3.7, ni de supuestos de impedimento señalados en el artículo 57.3 del Decreto Supremo N°017-2009-MTC

2.- Documento que acredite la transferencia de autorización (según corresponda):
a. En caso de reorganización societaria: escritura pública inscrita que acredite transformación, fusión o escisión.
b. En caso de fallecimiento: partida de defunción, documento de sucesión intestada o testamento.
c. En caso de fideicomiso: contrato de fideicomiso y resolución de conclusión del mismo.

3.- Constancia de pago por derecho de trámite (número, monto y fecha).

Notas:

1.- La autorización es intransferible, salvo en los supuestos excepcionales descritos por el artículo 57 del RNAT. Todo acto en contravención a esta disposición es nulo de pleno derecho.

2.- La nueva sociedad, heredero u otra figura que asuma la autorización debe cumplir con todas las condiciones exigidas para el acceso y permanencia en el servicio.

3.- No se otorgará la transferencia cuando el transportista involucrado se encuentre en situación de suspensión, inhabilitación o tenga antecedentes de sanción grave.

4.- En todos los casos de transferencia vehicular, el transportista transferente está obligado a retirar, eliminar o alterar cualquier signo, inscripción y/o elemento identificatorio, colocado en el vehículo, que permita confusión en el usuario.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE SOLICITUD - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_085748.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros.

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyvi Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardelly Torres Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALY ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 81.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 35, 53, 124, 126.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
3 (3.73), 7, 57	Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	N°017-2009-MTC	22/04/2009
3, 5.	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.	Decreto Supremo	N° 016 - 2009 - MTC	22/04/2009
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246-2016	10/11/2016
17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.	Ley	N° 27181	08/10/1999
4, 5, 6, 7.	Aprueban Directiva.	Otros	N° 005-2010-MTC/15	13/12/2010
8, 17	Reglamento Nacional de Vehículos - Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.	Decreto Supremo	N° 058-2003-MTC	07/10/2003
2	fortalece la Simplificación Administrativa a través del cual se busca mayor rapidez y eficiencia en la atención de los trámites en beneficio de los ciudadanos y las empresas	Ley	N°1561	26/05/2023
Artículo único	modifican la Ley del Procedimiento Administrativo General sobre la recepción documental digital	Ley	N°31465	04/05/2022
7	Fortalece las acciones de fiscalización a las Entidades Certificadoras de Conversiones y Talleres de Conversión a GNV y GLP así como a las Entidades Verificadoras y establece otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 023-2020-MTC	06/11/2020
1	modifica e incorpora disposiciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y al Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2008-MTC.	Decreto Supremo	N° 003-2014-MTC	24/04/2014

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Diego Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, OPERACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE CADUCIDAD DE SANCIONES POR INFRACCION AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO Y/O TRANSPORTE"

Código: PA14445D87

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita que la entidad declare la caducidad de un procedimiento sancionador iniciado en su contra, debido a que no se emitió ni notificó una resolución dentro del plazo establecido.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite

2.- Papeleta o acta vinculada al procedimiento sobre el cual se solicita la caducidad.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO DE SOLICITUD - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_092739.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.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

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyli Manuel Chafloque Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Rorras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

				Publicación
69, 81.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 33, 53, 124, 126.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 6, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246-2016.	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N° 1561	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
14	Aprueban el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre, y sus servicios complementarios	Decreto Supremo	N°004-2020-MTC	02/02/2020

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deibi Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PADRÓN AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE SERVICIO PÚBLICO DE PASAJEROS (Balnearios y Festividades)"

Código: PA1444B702

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se autoriza el permiso de operación temporal del servicio de transporte urbano para determinadas actividades u ocacionales.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.
* En representación de personería Jurídica debe adjuntar: (DD. JJ, que indique Razón o Denominación y Siglas de Persona Jurídica Inscrita en la SUNARP.

2.- Declaración Jurada de autenticidad de los siguientes Documentos; copia de partida de Inscripción a la Sunarp, estatuto, reglamentos.

3.- Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico.

4.- Declaración Jurada acerca de la autenticidad de Tarjeta de Propiedad a nombre de la empresa/ Persona Natural.

5.- Declaración Jurada de no tener infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito.

6.- Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda (Revisión Técnica).

7.- Consignar y/o exhibir Licencia de conducir.

8.- Consignar N° de DNI.

9.- Pago por Derecho de Tramitación para Autorización.

Notas:

1.- * Balnearios (90 días)
* Festividades (30 días)

2.- A.- Vehículos TIPO M3 - CLASE I, II y III.
B.- Vehículos TIPO M2.
C.- Vehículos TIPO M1.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros.

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyby Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMAN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 81.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
32, 35, 49.1.1, 51, 53, 124, 126.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
3, 5.	Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.	Decreto Supremo	N°016 - 2009 - MTC	22/04/2009
17.	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.	Ley	N°27181	08/10/1999
5, 6, 7.	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246-2016	10/11/2016
52, 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	N°017-2009-MTC	22/04/2009
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1561	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022
2	Decreto Disposición Supremo que complementaria incorpora Final al Reglamento de la Superintendencia de transporte terrestre de Personas, carga y Mercancías (SutRAN) aprobado por D.S. N° 033-2009-Mtc, modifica el Reglamento Nacional de Administración de transporte, N° aprobado por D.S. 017-2009-Mtc, el Reglamento de Inspecciones técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. N° 025-2008-Mtc y el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por D.S. N° 0172008-Mtc	Decreto Supremo	N°006-2010-MTC	22/01/2010
7	Fortalece las acciones de fiscalización a las Entidades Certificadoras de Conversiones y Talleres de Conversión a GNV y GLP así como a las Entidades Verificadoras y establece otras disposiciones.	Decreto Supremo	N°023-2020-MTC	06/11/2020
1	Modifica e incorpora disposiciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y al Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2008-MTC.	Decreto Supremo	N° 003-2014-MTC	24/04/2014

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyle Miguel Chanduvi Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR NUEVA CATEGORIA BIIC"

Código: PA14449A3F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Subgerencia de Regulación y Autorizaciones de la Municipalidad Provincial de Lambayeque otorga Licencias de conducir para autorizar la conducción de vehículos Menores Motorizados en vía Pública mediante un documento que acredita este permiso administrativo.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia Nueva. con carácter de declaración jurada en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito

2.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.

3.- 01 foto tamaño carnet a color fondo blanco.

4.- Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO

5.- Certificado Medico - Psicosomático expedido por entidad autorizada por el MTC.

6.- Aprobación de examen de conocimiento de Reglas de tránsito.

7.- Aprobación de examen de manejo.

8.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

1.- Para Obtener la Licencia de Conducir, el usuario no debe tener infracciones de tránsito y debe tener como mínimo 18 años de edad cumplidos.

2.- De haber desaprobado el examen de conocimientos y manejo, el postulante cancelará por el derecho de nuevo examen el 25% del costo total.

3.- Las personas mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos civiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 46 del Código Civil, también podrán aspirar a la obtención de una licencia de conducir de esta categoría.

Formularios

Formulario PDF: Formulario de solicitud de licencia de conducir
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20250710_113813.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 81.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyvi Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PAPELETAS AUTOMOTOR AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.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
69, 81	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
32, 35, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
3, 5, 107	Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.	Decreto Supremo	N°016 - 2009 - MTC.	22/04/2009
17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.	Ley	N°27181	08/10/1999
5, 6, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246	10/11/2016
9 (9.2.4), 13 (13.5)	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y Modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	N°007 - 2016 - MTC	23/06/2016
7	Fortalece las acciones de fiscalización a las Entidades Certificadoras de Conversiones y Talleres de Conversión a GNV y GLP así como a las Entidades Verificadoras y establece otras disposiciones 7 06/11/2020	Decreto Supremo	N° 023-2020-MTC	06/11/2020
1	Modifica e incorpora disposiciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y al Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2008-MTC.	Decreto Supremo	N° 003-2014-MTC	24/04/2014
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1561	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyb Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PADRÓN AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR (DUPLICADO) CATEGORIA BIIA, BIIB y BIIC."

Código: PA1444120A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque otorga duplicado de Licencias de conducir para autorizar la conducción de vehículos Menores Motorizados en vía Pública mediante un documento que acredita este permiso administrativo.

Requisitos

1.- Solicitud de tramite, con carácter de declaración jurada en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. indicando número de licencia

2.- Presentación de una declaración jurada de pérdida o robo de la Licencia de Conducir, o devolución de la Licencia de Conducir deteriorada. Indicar Número de Licencia.

3.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

1.- No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la Licencia de Conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones.

2.- En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por levantada la restricción con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante

3.- La emisión del duplicado no varía según la categoría (B-IIA, B-IIB, B-IIC), ya que en este caso no se evalúan habilidades ni conocimientos, solo se reimprime la licencia previa verificación del estado del titular en el sistema nacional de licencias.

Formularios

Formulario de solicitud de licencia de conducir

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/425835

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyvi Manuel Chapoñán Cuzo
U.F. DE PADRÓN AUTOMOTOR AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 81	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
32, 35, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
3, 5, 107	Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.	Decreto Supremo	N° 016 - 2009 - MTC	22/04/2009
17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.	Ley	N° 27181	08/10/1999
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
9 (9.2.4), 25 (25.1)	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y Modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	N° 007 - 2016 - MTC	23/06/2016
7	Fortalece las acciones de fiscalización a las Entidades Certificadoras de Conversiones y Talleres de Conversión a GNV y GLP así como a las Entidades Verificadoras y establece otras disposiciones 6/11/2020	Decreto Legislativo	N° 023-2020-MTC	06/11/2020
1	Modifica e incorpora disposiciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y al Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2008-MTC. 24/04/2014	Decreto Supremo	N° 003-2014-MTC	24/04/2014
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1561	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deivis Miguel Chafloque Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Loras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR (REVALIDACIÓN) CATEGORIA BIIC."

Código: PA14442BC8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque otorga Licencias de conducir para autorizar la conducción de vehículos Menores Motorizados en vía Pública mediante un documento que acredita este permiso administrativo.

Requisitos

1.- Presentar una solicitud con carácter de declaración jurada, en la que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenada y suscrita, indicando lo siguiente:
i) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre.
ii) Contar con certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
iii) Para el caso de las Licencias de Conducir de la Clase A Categorías II y III y de la Clase B Categoría II C, en caso de contar con sanciones por infracciones muy graves o sanciones por infracciones graves de los códigos G.01, G.02, G.03, G.04, G.05, G.12, G.18b, G.21, G.27, G.28, G.29, G.32, G.33, G.37, G.39 G.64, y G.65 del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2001-MTC, que se encuentren firmes o que hayan agotado la vía administrativa, comprendidas desde la obtención o última revalidación de la licencia de conducir hasta la fecha de presentación de la solicitud de revalidación; que cuenta con examen de conocimientos aprobado, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrado en el SNC."

2.- Certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores (Certificado Medico - Psicosomático expedido por entidad autorizada por el MTC).

3.- Aprobación de examen de conocimiento de Reglas de tránsito. en caso de contar con sanciones por infracciones muy graves o sanciones por infracciones graves de los códigos G.01, G.02, G.03, G.04, G.05, G.12, G.18b, G.21, G.27, G.28, G.29, G.32, G.33, G.37, G.39 G.64, y G.65 del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2001-MTC

4.- Copia simple de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante, en caso éste tuviera según la información contenida en el Registro Nacional de Sanciones, multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa.

5.- 01 foto Tamaño Carnet a color fondo blanco.

6.- Pago por derecho de tramitación. indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

1.- Para Obtener la Licencia de Conducir, el usuario no debe tener infracciones de tránsito pendientes de pago. Se debe Consignar Número de Licencia Original Vencida.

2.- Como condición para la revalidación de la licencia correspondiente, en todos los casos, la autoridad a cargo del procedimiento debe verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido, que no cuente con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa.

3.- De haber desaprobado el examen de conocimientos, el postulante cancelará por el derecho de nuevo examen el 25% del costo total.

Formularios

Formulario de solicitud de licencia de conducir

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/425835

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyli Maikel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PAPELETAS, CONDUCTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
Gerente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 81	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
32, 35, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
3.5, 107	Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	22/04/2009
17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.	Ley	N° 27181	08/10/1999
5, 6, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246-2016	10/11/2016
9 (9.2.4), 19-A (19-A.2, 19-A.3), 24-A (24-A.3)	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y Modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	N° 007 - 2016 - MTC	23/06/2016
7	Fortalece las acciones de fiscalización a las Entidades Certificadoras de Conversiones y Talleres de Conversión a GNV y GLP así como a las Entidades Verificadoras y establece otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 023-2020-MTC	06/11/2020
1	Modifica e incorpora disposiciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y al Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2008-MTC.	Decreto Supremo	N° 003-2014-MTC	24/04/2014
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1561	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	N° 31465	04/05/2022
1	modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC	Decreto Supremo	11-2024-MTC	05/06/2024

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deybi Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PAPELETAS, AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardelia Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES DE: TRANSPORTE TURISTICO, TRANSPORTE DE TRABAJADORES, TRANSPORTE DE ESTUDIANTES, TRANSPORTE EN AUTO COLECTIVO, SERVICIO DE TAXI"

Código: PA1444C2E4

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo en el cual, luego de evaluar los requisitos correspondientes, se emite una resolución, que autoriza prestar el servicio público de transporte especial de personas en la modalidad solicitada en la jurisdicción de la provincia de Lambayeque, estableciendo las condiciones para acceder y permanecer en el servicio. Se tramita conjuntamente con la habilitación vehicular (tarjeta única de circulación) para el o los vehículos y con la habilitación de conductor/conductores propuestos; la autorización es otorgada a las personas naturales o jurídicas solicitantes .

Requisitos

1.- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Municipalidad Provincial de Lambayeque, que debe contener:
- La Razón o denominación social
- El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante
- El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- La relación de conductores que se solicita habilitar.
- El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/ó Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas.
- Fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. (De corresponder)
- Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico.
- Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.
- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.
- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7 del Decreto Supremo N°017-2009-MTC

2.- Adjuntar la Constancia de pago del derecho de trámite (número, monto y fecha).

3.- Adjuntar copias simples que sustenten lo declarado en el numeral 1 (conductores, vehículos, seguros, CITV, arrendamiento si aplica).

Notas:

1.- Cuando el servicio de transporte público especial de personas es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_091406.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 496.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deybi Miguel Chaponan Cruzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerencia de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
52, 55, 59	Reglamento Nacional de Licencias de conducir vehiculos Automotores y no motorizados de transporte terrestre.	Decreto Supremo	N°017-2009-MTC	21/04/2009
35, 49.1.1, 51, 53, 124.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246	10/11/2016
81	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
1.	Modifican los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones, correspondientes a los Anexos IV, V, VI, VII y VIII, aprobados por el artículo 1 de la R.M. N° 0258-2020-MTC/01.	Resolución Ministerial	N° 0301-2020-MTC/01	02/06/2020
4	Modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	020-2019-MTC	28/06/2019

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyh Miguel Chaporro Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO Y/O RENOVACION DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE TERMINAL TERRESTRE URBANO E INTERURBANO (Empresas de Jurisdicción de la Provincia de Lambayeque). "

Código: PA1444EC45

Descripción del procedimiento

Procedimiento, a través del cual se otorga autorización mediante la certificación del permiso para uso de terminal terrestre Urbano e Interurbano para vehículos de servicio Público de pasajeros en la jurisdicción de la Provincia de Lambayeque.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Pago por Derecho de Tramitación.

3.- Documentos Sustentatorios en Copia Simple de Escritura Publica, Estatuto, Reglamentos y Vigencia Poder.

4.- Certificado de Parámetros Urbanísticos.

5.- Certificado de Zonificación y Vías.

6.- Habilitación Sectorial - MTC.

7.- Resolución Directoral del MTC.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_130649.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 582.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyli Miguel Chapoñan Cruzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardey Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 81	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
17	Ley General de Tránsito y Transporte Terrestre.	Ley	N° 27181	07/10/1999
3, 5	Texto único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.	Decreto Supremo	Nº 016-2009-MTC.	22/04/2009
35, 53, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Aprueban diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
11, 218, 3.18, 3.75, 33, 33.1, 33.7, 33.8, 33.9, 34.1, 36, 73	Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
7	Fortalece las acciones de fiscalización a las Entidades Certificadoras de Conversiones y Talleres de Conversión a GNV y GLP así como a las Entidades Verificadoras y establece otras disposiciones	Decreto Supremo	023-2020-MTC	06/11/2020
1	modifica e incorpora disposiciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC, al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC y al Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2008-MTC.	Decreto Supremo	003-2014-MTC	24/04/2014
2	incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) aprobado por D.S. Nº 033-2009-MTC, modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por D.S. Nº 017-2009-MTC, el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. Nº 025-2008-MTC y el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por D.S. Nº 017-2008-MTC.	Decreto Supremo	006-2010-MTC	22/01/2010

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyli Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA RESTRINGIR EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL (Eventos o actividades Excepcionales). "

Código: PA1444F546

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, se autoriza la aprobación para restringir el transito Vehicular o peatonal en una determinada vía de acceso; en caso de eventos excepcionales o protocolares.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Consignar número de DNI.

3.- Copia Simple del Croquis de Ubicación.

4.- Pago por Derecho de Tramitación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_131229.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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 Provincial de Lambayeque	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: pautomotor@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyla Miguel Chaponan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69, 81	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
17	Ley General de Tránsito y Transporte Terrestre.	Ley	N°27181	07/10/1999
3, 5, 120, 123, 140, 140A	Texto único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.	Decreto Supremo	Nº 016-2009-MTC.	22/04/2009
33, 49, 53, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246	10/11/2016
11	Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
Tercera Disposición Complementaria	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema de Control de Licencias de Conducir por Puntos y establece otras disposiciones	Decreto Supremo	025-2021-MTC	17/07/2021
1	Aprueban modificaciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito y al Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	006-2016-MTC	22/06/2016

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyli Manuel Chero Tuñan Cuzo
U.F. DE PAPELETA, AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION Y/O APROBACIÓN DE IMPACTO VIAL EN LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE."

Código: PA14444F04

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipal otorga la aprobación de estudio de impacto vial; determinándose los efectos ocasionados en el tránsito de una vialidad existente por las actividades de un nuevo proyecto.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Informe técnico de estudio de Impacto Vial.

3.- Consignar número de DNI.

4.- Pago por Derecho de Tramitación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211130_131713.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deysi Miguel Chavarry Cruzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardelia Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

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
69, 81	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
35, 53, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246	09/10/2016
11	Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyvi Manuel Chaporán Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA CARGA Y DESCARGA DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS (Vehículos Tipo L5) - Asociación/ Persona Natural. "

Código: PA14441CB6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo: la entidad Municipal otorga la autorización a vehículos que tienen como rol principal aportar funcionalidad al comercio de bienes, puesto que permite la recolección, movilización, almacenaje y entrega de los productos.

Requisitos

1.- Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal, a la cual se adjuntará obligatoriamente lo siguiente:
a) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.
b) Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
c) Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud.
d) Copia simple del Documento Nacional de Identidad del representante legal.
e) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP.
f) Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.
g) Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.

Notas:

1.- El Transportador Autorizado que desee continuar prestando el servicio deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación. Dicha renovación será automática y por períodos iguales, siempre que cumplan con las disposiciones.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220315_131642.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Delfi Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PADRÓN DE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
49.1.1, 51, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS.	25/01/2019
3, 14,16	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	Nº 055-2010-MTC	02/12/2010
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
1, 2, 3, 4	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores.	Ley	N° 27189	14/10/1999
8, 13	Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	Nº 058-2003-MTC	07/10/2003
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
7	Decreto Supremo que fortalece las acciones de fiscalización a las Entidades Certificadoras de Conversiones y Talleres de Conversión a GNV y GLP, así como a las Entidades Verificadoras, y establece otras disposiciones	Decreto Supremo	023-2020-MTC	06/11/2020

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deybi Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN VEHICULAR PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS (REGULAR, ESPECIAL) O MERCANCÍAS"

Código: PA1444B20F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se otorga una nueva habilitación vehicular a favor de un transportista para la prestación del servicio de transporte público de personas en sus modalidades regular (urbano e interurbano), especial (turístico, de trabajadores, de estudiantes y taxi) o de mercancías en general, dentro del ámbito provincial.

Requisitos

1.- Una solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida a la autoridad competente, indicando el nombre, la razón o denominación social del transportista, el Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal y número de partida registral del transportista en el registro administrativo.

2.- Número de constancia de pago, día de pago y monto.

3.- Número de las Placas de Rodaje del (los) vehículos que se quiere habilitar y las demás características que aparezcan en la tarjeta de identificación vehicular y/o de propiedad vehicular, y/o copia de las mismas.

4.- Tratándose de vehículos nuevos, copia de la Declaración Jurada ó el Certificado de Conformidad de Cumplimiento presentada ante SUNAT o SUNARP a que hace referencia la Décimo sexta Disposición Complementaria del RNV.

5.- El número del Certificado de Inspección Técnica Vehicular y la identificación del Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.

6.- En los casos que corresponda, el contrato de arrendamiento financiero u operativo elevados a escritura pública, en el caso del fideicomiso o entrega bajo otra modalidad a una entidad supervisada por la SBS, la escritura pública que corresponda. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.

7.- El número de las pólizas o certificados exigidos legalmente y la empresa de seguros o AFOCAT, cuando corresponda, en que las mismas han sido tomadas o emitidas

8.- El número, código o el mecanismo por el cual es posible comunicarse con el vehículo que se habilita, en el servicio de transporte de personas

Notas:

1.- Por un plazo de treinta (30) días hábiles, el transportista no podrá habilitar vehículos que han pertenecido a otro transportista que ha sido sancionado con la cancelación de la autorización, por realizar una modalidad distinta a la autorizada.

2.- La habilitación vehicular inicial se emite conjuntamente con la autorización para prestar el servicio de transporte público. Posteriormente, el transportista podrá solicitar nuevas habilitaciones por incremento o sustitución de vehículos. Los vehículos de categoría M2 que se habiliten de forma extraordinaria, solo podrán operar en la ruta asignada.

3.- No se requiere habilitación vehicular para transporte de mercancías en vehículos de hasta 2 toneladas métricas de capacidad de carga útil (la inscripción es potestativa).

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220321_110208.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

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

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyvi Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

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
69, 81	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
32, 33, 49.1.1, 51, 53, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
3, 5	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.	Decreto Supremo	N°016 - 2009 - MTC	22/04/2009
17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.	Ley	N°27181	08/10/1999
5, 6, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
7	Decreto Supremo que fortalece las acciones de fiscalización a las Entidades Certificadoras de Conversiones y Talleres de Conversión a GNV y GLP, así como a las Entidades Verificadoras, y establece otras disposiciones	Decreto Supremo	DECRETO SUPREMO Nº 023-2020-MTC	06/11/2020
7, 65	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyhi Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR NUEVA CATEGORIA BIIA, BIIB."

Código: PA1444B0A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Subgerencia de Regulación y Autorizaciones de la Municipalidad Provincial de Lambayeque otorga Licencias de conducir para autorizar la conducción de vehículos Menores Motorizados en vía Pública mediante un documento que acredita este permiso administrativo.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia Nueva., con carácter de declaración jurada en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito declarando contar con edad mínima de 18 años

2.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.

3.- 01 foto tamaño carnet a color fondo blanco.

4.- Certificado Medico - Psicosomático expedido por entidad autorizada por el MTC.

5.- Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. (Reglas de tránsito).

6.- Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores (examen de manejo).

7.- Pago por derecho de tramitación

Notas:

1.- Para Obtener la Licencia de Conducir, el usuario no tener infracciones de tránsito. Tu vehículo debe contar con SOAT vigente y casco para el examen de manejo y no es necesario que seas propietario del vehículo.

2.- De haber desaprobado el examen de conocimientos y manejo, el postulante cancelará por el derecho de nuevo examen el 25% del costo total.

3.- Las personas mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos civiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 46 del Código Civil, también podrán aspirar a la obtención de una licencia de conducir de esta categoría.

Formularios

Formulario de solicitud de licencia de conducir

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/425835

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deybi Miguel Chapoñan Cuzo
J.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.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
69, 81	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
32, 35, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
3, 5, 107	Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.	Decreto Supremo	N°016 - 2009 - MTC.	22/04/2009
17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.	Ley	N°27181	08/10/1999
5, 6, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N°1246	10/11/2016
9 (9.2.3), 13 (13.4)	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y Modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	N°007 - 2016 - MTC	23/06/2016
7	Fortalece las acciones de fiscalización a las Entidades Certificadoras de Conversiones y Talleres de Conversión a GNV y GLP así como a las Entidades Verificadoras y establece otras disposiciones 7 06/11/2020	Decreto Supremo	N° 023-2020-MTC	06/11/2020
1	Modifica e incorpora disposiciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y al Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2008-MTC.	Decreto Supremo	N° 003-2014-MTC	24/04/2014
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1561	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyby Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Torres Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR (REVALIDACION) CATEGORIA BIIA, BIIB."

Código: PA1444CFD2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque otorga Licencias de conducir para autorizar la conducción de vehículos Menores Motorizados en vía Pública mediante un documento que acredita este permiso administrativo.

Requisitos

1.- Presentar una solicitud con carácter de declaración jurada, en la que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenada y suscrita, indicando lo siguiente:
i) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre.
ii) Contar con certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
iii) Para el caso de las Licencias de Conducir de la Clase A Categorías II y III y de la Clase B Categoria II C, en caso de contar con sanciones por infracciones muy graves o sanciones por infracciones graves de los códigos G.01, G.02, G.03, G.04, G.05, G.12, G.18b, G.21, G.27, G.28, G.29, G.32, G.33, G.37, G.39 G.64, y G.65 del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2001-MTC, que se encuentren firmes o que hayan agotado la vía administrativa, comprendidas desde la obtención o última revalidación de la licencia de conducir hasta la fecha de presentación de la solicitud de revalidación; que cuenta con examen de conocimientos aprobado, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrado en el SNC."

2.- certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores (Certificado Medico - Psicosomático expedido por entidad autorizada por el MTC).

3.- Copia simple de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante, en caso éste tuviera según la información contenida en el Registro Nacional de Sanciones, multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa.

4.- 01 foto Tamaño Carnet a color fondo blanco.

5.- Pago por derecho de tramitación. indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

1.- Para Obtener la Licencia de Conducir, el usuario no debe tener infracciones de tránsito pendientes de pago. Se debe Consignar Número de Licencia Original Vencida.

2.- Como condición para la revalidación de la licencia correspondiente, en todos los casos, la autoridad a cargo del procedimiento debe verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido, que no cuente con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa.

Formularios

Formulario de solicitud de licencia de conducir

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/425835

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:

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

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyvi Miguel Chunchoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardeth Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMAN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Regulación y Autorizaciones - Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69, 81	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
32, 35, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
3.5, 107	Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	22/04/2009
17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.	Ley	N° 27181	08/10/1999
5, 6, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246-2016	10/11/2016
9 (9.2.4), 19-A (19-A.2, 19-A.3), 24-A (24-A.3)	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y Modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	N° 007 - 2016 - MTC	23/06/2016
7	Fortalece las acciones de fiscalización a las Entidades Certificadoras de Conversiones y Talleres de Conversión a GNV y GLP así como a las Entidades Verificadoras y establece otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 023-2020-MTC	06/11/2020
1	Modifica e incorpora disposiciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y al Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2008-MTC.	Decreto Supremo	N° 003-2014-MTC	24/04/2014
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	N°1561	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	N° 31465	04/05/2022
1	modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC	Decreto Supremo	11-2024-MTC	05/06/2024

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyni Miguel Chanfrau Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS."

Código: SE14441C05

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, el administrado solicita la búsqueda de documentación que contiene información, datos o las referencias que se ajustan a las especificaciones de una solicitud o trámite realizado para fines pertinentes.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220419_121051.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 105/106
Correo: ogacgdocumentaria@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
32, 33, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo Único.	Ley que modifica la ley 27444, ley del procedimiento administrativo general, a fin de facilitar la recepción documental digital.	Ley	N° 31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES, AUTENTICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN LAS DIVERSAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD."

Código: SE14445D38

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, la entidad otorga a solicitud del administrado información documentada en copias simples expedida por el área correspondiente, haciendo constar que se encuentra en un archivo original (expediente). La copia autenticada electrónica de los documentos originales en soporte papel se realizará produciendo un fichero en un formato que permita mostrar en la pantalla del ordenador la imagen obtenida y exacta del documento original a cotejar.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite indicando el documento a solicitar, además Indicar los nombres y apellidos, N° DNI, domicilio en Lambayeque, correo electrónico y número telefónico.

2.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD TRÁMITE - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220419_124007.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Formato A4 (por folio)
Monto - S/ 0.10

Formato A3 (por folio)
Monto - S/ 0.30

Formato A2 (por folio)
Monto - S/ 2.00

Formato A1 (por folio)
Monto - S/ 4.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Plazo

5 días habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 105/106
Correo: ogacgdocumentaria@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32°, 33°, 118°, 121° y 124°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL V°B° M.P.L.

Artículo Único.	Ley que modifica la ley 27444, ley del procedimiento administrativo general, a fin de facilitar la recepción documental digital.	Ley	N° 31465	04/05/2022
10	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.	Ley	N°27806	11/12/2019

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO"

Código: SE14447CBD

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, la entidad realiza expedición de constancia de trámite documentario, acreditando el proceso de trámite administrativo en curso a solicitud del interesado para su diligenciamiento de los fines correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Pago por derecho de tramitación.

3.- En caso de representación de Persona Jurídica:

- Número de DNI del representante legal.
- DD.JJ, que indique razón o denominación y siglas de Persona Jurídica inscrita en SUNARP.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220419_122322.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 105/106
Correo: ogacgdocumentaria@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	27/05/2003
32, 33, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Articulo Único	Ley que modifica la ley 27444, ley del procedimiento administrativo general, a fin de facilitar la recepción documental digital.	Ley	N° 31465	04/05/2022

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220324_080505.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220324_080505.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres ubicada en Toribio Rodríguez de Mendoza n°130, cuadra 1 urbanización Próceres de la Independencia.
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Plazo

4 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sggrdesastres@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
1, 2, 5	Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos y un Servicio prestado en Exclusividad Estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los gobiernos locales	Decreto Supremo	043-2021-PCM	12/03/2021

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"Cambio de razón social, representante legal o cambio de régimen societario de la persona natural o jurídica solicitante, en cualquiera de sus niveles de Riesgo, después de haber obtenido su Certificación ITSE"

Código: SE1444C34B

Descripción del Servicio

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica requiere realizar el cambio de "Razón Social", "Representante Legal" o cambio de régimen societario; teniendo en consideración que, la "Inspección" ITSE está basada en la seguridad estructural o seguridad en edificaciones, distinguiéndose de las condiciones de administrativas o de propiedad de los administrados.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
Cuando el administrado habiendo presentado su expediente para inspección ITSE, requiere cambiar la razón social; o
Cuando el administrado habiendo presentado su expediente para inspección ITSE, requiere cambiar el representante legal, o
Cuando el administrado habiendo presentado su expediente para inspección ITSE, requiere cambiar su régimen societario.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando lo requerido: Cambio de Razón Social, Cambio de representante legal o cambio de régimen societario.

2.- Consignar número de DNI en caso de persona natural.

3.- Adjuntar Copia de Vigencia de poder en el caso de personas jurídicas.

4.- Declaración jurada indicando que no existan procesos judiciales y/o administrativos en curso (Poder Judicial, Ministerio Público, SUNAT, SUNARP, Municipalidad)

5.- Consignar número de Licencia de Funcionamiento de los cambios aprobados.

Notas:

1.- Se debe mantener las mismas condiciones de seguridad que dio origen a la certificación ITSE.

2.- Los cambios solicitados y aprobados se sujetarán a las fechas de emisión y vencimiento del certificado ITSE, lo que implica la NO ampliación de su vigencia.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220324_080505.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220324_080505.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres ubicada en Toribio Rodríguez de Mendoza n°130, cuadra 1 urbanización Próceres de la Independencia.
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sggrdesastres@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4, 30, 35	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 002-2018-PCM	05/01/2018
5	Ley General de Sociedades	Ley	Nº 26887	09/12/1997
49, 124	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
4, 5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"ADOPCIÓN DE MENOR DE EDAD (Por vía Judicial y Notarial)"

Código: SE1444D8B0

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad otorga la exhibición de nueva acta de adopción, conforme al Artº 379 del Código Civil y la anotación correspondiente para los fines de Registro Civil.

Requisitos

1.- Oficio y partes judiciales que contiene resolución judicial firme emitida por juez competente si el tramite se realiza judicialmente u oficio y resolución administrativa y resolución administrativa del MINDES si se trata de menores declarados judicialmente en situación de abandono.

2.- Presencia de adoptantes intervinientes o representantes legales y exhibir el numero de los documentos de identidad nacional.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - Calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
379	Código civil	Decreto Legislativo	Nª 295	25/07/1984
124, 126	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nª 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°31465	04/05/2022

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil * REPUBLICA DEL PERU

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Denominación del Servicio

"ADOPCIÓN DE MAYORES DE EDAD (Por vía Judicial y Notarial)"

Código: SE1444BEB7

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad otorga al administrado la expedición de una nueva acta de adopción conforme al artículo 379 del código civil y la anotación correspondiente para los fines de Registro civil.

Requisitos

1.- Oficio y partes judiciales conteniendo copia de la Resolución Judicial firme emitida por Juez competente si el Tramite se realiza judicialmente o escritura pública si se realiza ante el notario.

2.- Consignar el Nº DNI del adoptado o adoptante interviniente o representantes legales.

3.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - Calle Bolivar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 138/139
Correo: regcivil@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
379	Código Civil	Decreto Legislativo	Nº 295	25/07/1984
124, 126	UO de la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General..	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°31465	04/05/2022

Municipalidad Provincial Lambayeque * Registro del Estado Civil *

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA"

Código: SE1444C8AF

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el contribuyente puede gestionar la obtención de una constancia de no estar obligado al pago del Impuesto de Alcabala, de acuerdo a los supuestos señalados en la Ley de Tributación Municipal (Art. 27).

Requisitos

1.- Presentar solicitud consignando lo siguiente:
a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso.
b) Domicilio del solicitante.
c) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
d) Indicación del predio respecto del cual se requiere la Constancia.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación

3.- Pago por Derecho de Tramitación.

4.- Copia Simple del documento que acredite la transferencia adjuntar Declaración Jurada de autenticidad.

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211208_232909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Rentas ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 152
Correo: sgrentas@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE - SUB GERENCIA DE RENTAS

Oficina de Planeamiento y Modernización - V°B° - M.P.L.

				Publicación
22, 25, 27, 28	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	11/11/2004
26	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación Y Estado Civil.	Ley	N° 26497	12/07/1995
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
49, 51, 53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - LAMBAYEQUE - V°B° GERENCIA DE RENTAS

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"COPIA DE DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTOS"

Código: SE1444D5FD

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, se solicita copia de la Declaración Jurada de la manifestación personal donde se asegura la veracidad de lo declarado bajo juramento, para efectos del cumplimiento de obligaciones tributarias.

Requisitos

1.- Consignar número de DNI.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación

3.- Actualizar el domicilio fiscal.

4.- Pago por Derecho de Tramitación (Por predio).

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Rentas ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 152
Correo: sgrentas@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84, 85, 92	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	21/07/2013
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	11/11/2004
32, 33, 51, 53, 118, 121,	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

124, 126	Procedimiento Administrativo General.			
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
4	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	1263	10/12/2016
3	Ley que establece el derecho de las personas naturales a la devolución automática de los impuestos pagados o retenidos en exceso	Ley	30734	28/02/2018
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

V° B° SUB GERENCIA DE RENTAS - LAMBAYEQUE

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS "

Código: SE1444159B

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual la Gerencia de Administración Tributaria hace constar que el contribuyente no adeuda por concepto de tributos.

Requisitos

1.- Solicitud simple del contribuyente requiriendo la constancia.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

Notas:

1.- En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Gerencia de Administración Tributaria ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Rentas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 152
Correo: sgrentas@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32, 33, 43, 51,118, 121, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
7	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
4, 5,7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246-2016	10/11/2016
23	Texto Único Ordenado del Código Tributario.	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento	Ley	N°31465	04/05/2022

	Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital			
3	Decreto Legislativo que modifica la Ley de Tributación Municipal y la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	N° 1520	31/12/2021
3	Decreto Legislativo que modifica el Código Tributario	Decreto Legislativo	N°1311	30/12/2016

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° SUB GERENCIA DE RENTAS LAMBAYEQUE

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"EXHORTO EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA."

Código: SE14447EF1

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, se solicita el exhorto ante cualquier Ejecutor Coactivo Municipal de la provincia en donde se desea ejecutar alguna medida de embargo como parte de la ejecución coactiva, según Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Requisitos

1.- Presentar oficio suscrito por el Ejecutor Coactivo de la Entidad Solicitante.

2.- Presentar Copia Simple de Documento que contiene el Exhorto.

3.- Presentar Copia Simple del Documento que acredite el nombramiento del Ejecutor Coactivo y Auxiliar Coactivo de la Entidad solicitante.

4.- Presentar Número de Resolución de Ejecución Coactiva emitida por el Ejecutor Coactivo de la entidad solicitante, acompañada del acto administrativo materia de ejecución con su respectivo cargo de notificación y constancia que la obligación es exigible.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de la Subgerencia de Ejecución Coactiva ubicada en Biblioteca Municipal Emiliano Niño Av. Grau N° 126 - Lambayeque (Costado del Banco de la Nación)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 /Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria : Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: 158
Correo: sgecoactiva@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3 y 14	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	N° 018-2008-JUS	06/12/2008
3	Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	N° 069-2003-EF	27/05/2003
32, 33, 49, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento	Ley	31465	04/05/2022

	Administrativo General			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - LAMBAYEQUE - SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"Certificado de Numeración Municipal. "

Código: ES1726979056

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual se otorga el Certificado de Numeración Municipal.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando los ingresos al predio y/o las unidades inmobiliarias de las que requiere el certificado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de tramite- MPL Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220324_080505.pdf

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20220324_080505.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.5 del artículo 71	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
1, 2	Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación cuya tramitación es de competencia de las municipalidades	Decreto Supremo	146-2023-PCM	30/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"OTORGAMIENTO DE COPIA CERTIFICADO DE PLANOS Y CERTIFICACIONES CATASTRALES"

Código: SE14444B2E

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, la Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, mediante la copia certificada de planos se permite a la autoridad catastral hacer constar la inscripción del predio o mejorar, sus caracteristicas y condiciones, y a través del certificado catastral se identificara de forma oficial y obligatoria los bienes inmuebles.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite.

2.- Consignar Número de DNI.

3.- Pago por Derecho de Tramitación.

Notas:



Formularios

Solicitud de trámite - MPL.

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 49.1.1, 53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
69, 70, 73, 79	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/05/2003
5, 6, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023



Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"INMATRICULACION DE POSESIONES INFORMALES CONSTRUIDOS SOBRE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD PUBLICA DE FORMA INTEGRAL EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE"

Código: SE1444B2C4

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad tramitado por la Municipalidad Provincial de Lambayeque en el ámbito de sus circunscripciones, en el marco de sus competencias exclusivas y excluyentes en materia de formalización de la propiedad informal, hasta la inscripción de los títulos de propiedad en el Registro de Predios. Dirigido a los asentamientos humanos, pueblos jóvenes, barrios marginales, barriadas, programas de vivienda municipales, centros poblados y toda otra forma de posesión, ocupación o titularidad informal de predios con fines urbanos; cualquiera sea su denominación.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite (Pidiendo Formalizar Posesiones).

2.- Declaración Jurada donde indique los DNIS de la Junta Directiva.

3.- Número de Resolución de Reconocimiento de Junta Directiva (De ser reconocida por la MPL) o Copia Simple de Resolución de Reconocimiento de Junta directiva (De ser reconocida por la Municipalidad de su Distrito).

4.- Copia Simple del Padrón de Moradores.

5.- Copia Simple de documento que acredite posesión de cada bien inmueble de propiedad publica (Predio urbano) a formalizar.

6.- Declaración jurada, donde conste que del Terreno de no estar en conflicto judicial.

7.- Copia Simple del Croquis o Plano de ubicación de las posesiones de cada bien inmueble de propiedad (Predios urbanos a formalizar).

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_101821.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

180 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38;49;51;124; 126, 49.1.1	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

63, 64, 65	Aprueban Reglamento del Titulo I de la Ley Nº 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares".	Decreto Supremo	Nº 006-2006-VIVIENDA	17/03/2006
5, 6, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

SUB GER... DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"PRESCRIPCION DE ADQUISISION DE DOMINIOS DE POSESIONES INFORMALES, CONSTITUIDOS SOBRE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD PRIVADA DE FORMA INTEGRAL EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE"

Código: SE14444F3E

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad tramitado por la Municipalidad Provincial de Lambayeque en el ámbito de sus circunscripciones, en el marco de sus competencias exclusivas y excluyentes en materia de formalización de la propiedad informal, a través del procedimiento administrativo de la prescripción adquisitiva de dominio donde consiste que los poseedores de un predio matriz o de un lote individual adquieren su propiedad como consecuencia del ejercicio de la posesión por un plazo de 10 (diez) o más años, cumpliendo los requisitos que establece la Ley y el presente reglamento. Dirigido a los asentamientos humanos, pueblos jóvenes, barrios marginales, barriadas, programas de vivienda municipales, centros poblados y toda otra forma de posesión, ocupación o titularidad informal de predios con fines urbanos, cualquiera sea su denominación.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite (Pidiendo Formalizar Posesiones).

2.- Declaración Jurada donde indique los DNIS de la Junta Directiva.

3.- Numero de Resolución de Reconocimiento de Junta Directiva (De ser reconocida por la MPL) o Copia Simple de Resolución de Reconocimiento de Junta Directiva (De ser reconocida por la Municipalidad de su Distrito.

4.- Copia Simple del Padrón de Moradores.

5.- Copia Simple de documentos que acredita posesión de cada bien inmueble de propiedad publica (Predio Urbano) a formalizar.

6.- Declaración Jurada, donde conste que del Terreno de no estar en conflicto judicial.

7.- Copia Simple del Croquis o Plano de Ubicación de las Posesiones de cada bien inmueble de propiedad publica (Predios Urbanos a formalizar).

Notas:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_102722.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

180 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

				Publicación
38, 49, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
950	Código Civil.	Resolución Legislativa	N° 295	25/07/1984
2, 11.3, 11.5	Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos.	Ley	N° 28687	17/03/2006
5,6,7	Decreto Legislativo que Aprueba medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"CONSOLIDACION DE ADQUISISION DE DOMINIOS DE POSESIONES INFORMALES, CONSTITUIDOS SOBRE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD PUBLICA O PRIVADA DE FORMA INTEGRAL EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LA MBAYEQUE "

Código: SE14443C72

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad tramitado por la Municipalidad Provincial de Lambayeque en el ámbito de sus circunscripciones, en el marco de sus competencias exclusivas y excluyentes en materia de formalización de la propiedad informal, a través del procedimiento administrativo de la prescripción adquisitiva de dominio, donde los poseedores de un predio matriz o de un lote individual adquieren su propiedad como consecuencia del ejercicio de la posesión por un plazo de 10 (diez) o más años, a favor de los poseedores de predios matrices ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares; así como de lotes individuales que formen parte de Posesiones Informales o Centros Urbanos Informales, de Urbanizaciones Populares y toda otra forma de posesión, ocupación o titularidad informal de predios con fines urbanos, conforme a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite (Pidiendo Formalizar Posesiones).

2.- Declaración Jurada donde indique los DNIS de la Junta Directiva.

3.- Numero de Resolución de Reconocimiento de Junta Directiva (De ser reconocida por la MPL) o Copia Simple de Resolución de Reconocimiento de Junta directiva (De ser reconocida por la Municipalidad de su Distrito).

4.- Copia Simple del Padrón de Moradores.

5.- Copia Simple de documento que acredite posesión de cada bien inmueble de propiedad publica (Predio urbano) a formalizar.

6.- Declaración jurada, donde conste que del Terreno de no estar en conflicto judicial.

7.- Copia Simple del Croquis o Plano de ubicación de las posesiones de cada bien inmueble de propiedad (Predios urbanos a formalizar).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_102707.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

180 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

38; 49.1.1 ;51; 124; 126	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	17/03/2006
63;64;65;66 Y 67	Aprueban Reglamento del Titulo I de la Ley Nº 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares".	Decreto Supremo	N° 006-2006 VIVIENDA	17/03/2006
96 inciso 6	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972.	27/03/2003
5, 6, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Título I de la Ley Nº 28687, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2006-VIVIENDA	Decreto Supremo	N° 030-2008-VIVIENDA	30/11/2008

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"EXPROPIACION DE ADQUISICION DE DOMINIOS DE POSESIONES INFORMARLES, CONSTITUIDOS SOBRE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD PUBLICA O PRIVADA DE FORMA INTEGRAL EN LA JURISDICCIN DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE"

Código: SE144471F1

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo a través del cual, la Municipalidad Provincial de Lambayeque actuará como sujeto activo de la expropiación y los beneficiarios asumirán el pago del justiprecio; conforme a la Ley General de Expropiaciones podrán requerir la expropiación de terrenos ocupados por posesiones informales al 31 de diciembre de 2015, mediante resolución de concejo provincial siempre que aquellos cuenten con su respectivo proyecto de vivienda social, técnica y financieramente viable.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite (Pidiendo Formalizar Posesiones).

2.- Declaración Jurada donde indique los DNIS de la Junta Directiva.

3.- Numero de Resolución de Reconocimiento de Junta Directiva (De ser reconocida por la MPL) o Copia Simple de Resolución de Reconocimiento de Junta directiva (De ser reconocida por la Municipalidad de su Distrito).

4.- Copia Simple del Padrón de Moradores.

5.- Copia Simple de documento que acredite posesión de cada bien inmueble de propiedad publica (Predio urbano) a formalizar.

6.- Declaración jurada, donde conste que del Terreno de no estar en conflicto judicial.

7.- Copia Simple del Croquis o Plano de ubicación de las posesiones de cada bien inmueble de propiedad (Predios urbanos a formalizar).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_103651.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

180 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38, 49, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

	Procedimiento Administrativo General.			
58, 98.1	Aprueban Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares".	Decreto Supremo	N° 006-2006 VIVIENDA	17/03/2006
96 inciso 6	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/03/2003
5, 6, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V°B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"TRATO SUCESIVO DE ADQUISICION DE DOMINIOS DE POSESIONES INFORMALES , CONSTITUIDOS SOBRE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD PUBLICA O PRIVADA DE FORMA INTEGRAL EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE"

Código: SE14444021

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad tramitado por la Municipalidad Provincial de Lambayeque en el ámbito de sus circunscripciones, en el marco de sus competencias exclusivas y excluyentes en materia de formalización de la propiedad informal, a través del procedimiento administrativo de La Regularización Administrativa del Tracto Sucesivo sobre lotes que forman parte de Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares formalizadas; así como sobre predios matrices que ocupan Urbanizaciones Populares o Centros Urbanos Informales.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite (Pidiendo Formalizar Posesiones).

2.- Declaración Jurada donde indique los DNIS de la Junta Directiva.

3.- Numero de Resolución de Reconocimiento de Junta Directiva (De ser reconocida por la MPL) o Copia Simple de Resolución de Reconocimiento de Junta directiva (De ser reconocida por la Municipalidad de su Distrito).

4.- Copia Simple del Padrón de Moradores.

5.- Copia Simple de documento que acredite posesión de cada bien inmueble de propiedad publica (Predio urbano) a formalizar.

6.- Declaración jurada, donde conste que del Terreno de no estar en conflicto judicial.

7.- Copia Simple del Croquis o Plano de ubicación de las posesiones de cada bien inmueble de propiedad (Predios urbanos a formalizar).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_103953.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

180 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963

Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

	Procedimiento Administrativo General.			
90, 91, 92	Aprueban Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares".	Decreto Supremo	N°006-2006 VIVIENDA	17/03/2006
96 inciso 6	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/03/2003
5, 6, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

SUB GE... TORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"LEVANTAMIENTO DE CONTINGENCIA PARA TITULO INDIVIDUAL DE PREDIOS URBANOS EN LA JURISDICCIÓN DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE."

Código: SE144434DF

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad tramitado por la Municipalidad Provincial de Lambayeque en el ámbito de sus circunscripciones, procedimiento en forma individual las solicitudes de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de lotes individuales ubicados en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares que hubieran sido objeto del proceso de formalización de la propiedad informal.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite (Pidiendo Formalizar Posesiones).

2.- Declaración Jurada donde indique los DNIS de la Junta Directiva.

3.- Copia literal Simple de SUNARP de Predio Solicitado.

4.- Pago por Derecho de Tramitación- Verificación Técnica (Según distrito de la Provincia de Lambayeque).

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Notas:

1.- En caso de existir excedente de area de terreno en el desarrollo del presente procedimiento adminitrativo, su cobro será efectuado de acuerdo a la informacion de los valores arancelarios de los distritos de la jurisdiccion de la provincia de Lambayeque, precios que se encuentran establecida en los planos que se adjuntan al expediente o de acuerdo a la información publicada en el portal web institucional de la MVCS.
(*) Distritos de la Provincia de Lambayeque
Lambayeque
Chochope
Illimo
Jayanca
Mochumí
Mórrope
Motupe
Olmos
Pacora
Salas
San José
Túcume

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_104136.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 387.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

Plazo

180 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49, 51, 53, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
80, 81, 82, 83, 85	Aprueban Reglamento del Titulo I de la Ley Nº 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares" Decreto Supremo Nº 006-2006-VIVIENDA.	Decreto Supremo	N° 006-2006 VIVIENDA	17/03/2006
96 inc 6	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/03/2003
5, 6, 7	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V°B° M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"INMATRICULACION DE LOTES INDIVIDUALES QUE TIENEN MAS DE 300 M2 EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE"

Código: SE14441736

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad tramitado por la Municipalidad Provincial de Lambayeque, en el ámbito de sus circunscripciones, procedimiento en forma individual las solicitudes de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de lotes individuales ubicados en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares que hubieran sido objeto del proceso de formalización de la propiedad informal.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite (Pidiendo Formalizar Posesiones).

2.- Declaración Jurada donde indique los DNIS de la Junta Directiva.

3.- Copia literal Simple de SUNARP de Predio Solicitado.

4.- Pago por Derecho de Tramitación- Verificación Técnica (Según distrito de la Provincia de Lambayeque).

Notas:

1.- De existir excedente de area de terreno de mas de 300m2 en el desarrollo del presente procedimiento administrativo, su cobro será efectuado de acuerdo a la informacion de los valores arancelarios de los distritos de la jurisdiccion de la provicnia de lambayeque, precios que se encunetran establecida en los planos que se adjuntan al expediente o de acuerdo la informacion publicada en el portal web institucional de la MVCS.
(*) Distritos de la Provincia de Lambayeque
Lambayeque
Chochope
Illimo
Jayanca
Mochumi
Morrope
Motupe
Olmos
Pacora
Salas
San Jose
Tucume

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO V° B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_103449.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 384.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

Plazo

180 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38, 49, 51, 53, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
80, 81, 82, 83, 84, 85	Aprueban Reglamento del Título I de la Ley Nº 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares" DECRETO SUPREMO Nº 006-2006-VIVIENDA.	Decreto Supremo	N° 006-2006 VIVIENDA	17/03/2006
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
4	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Título I de la Ley Nº 28687, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2006-VIVIENDA	Decreto Supremo	030-2008-VIVIENDA	30/11/2008

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"INMATRICULACION DE LOTES INDIVIDUALES CUANDO EXISTA DOBLE PROPIEDAD EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE."

Código: SE14440F3D

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad tramitado por la Municipalidad Provincial de Lambayeque, en el ámbito de sus circunscripciones, procedimiento en forma individual las solicitudes de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de lotes individuales ubicados en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares que hubieran sido objeto del proceso de formalización de la propiedad informal.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite (Pidiendo Formalizar Posesiones).

2.- Declaración Jurada donde indique los DNIS de la Junta Directiva.

3.- Copia literal Simple de SUNARP de Predio Solicitado.

4.- Pago por Derecho de Tramitación - Verificación Técnica (Según distrito de la Provincia de Lambayeque).

Notas:

1.- De existir excedente de area de terreno de mas de 300m2 en el desarrollo del presente procedimiento administrativo, su cobro será efectuado de acuerdo a la informacion de los valores arancelarios de los distritos de la jurisdiccion de la provicnia de lambayeque, precios que se encunetran establecida en los planos que se adjuntan al expediente o de acuerdo la informacion publicada en el portal web institucional de la MVCS
(*) Distritos de la Provincia de Lambayeque
Lambayeque
Chochope
Illimo
Jayanca
Mochumi
Morrope
Motupe
Olmos
Pacora
Salas
San Jose
Tucume

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_104124.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)

Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 386.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, MasterCard, entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, MasterCard, entre otros

Plazo

180 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38, 49, 51, 53, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
80, 81, 82, 83, 84, 85	Aprueban Reglamento del Título I de la Ley Nº 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares" DECRETO SUPREMO Nº 006-2006-VIVIENDA.	Decreto Supremo	N° 006-2006 VIVIENDA	17/03/2006
96 inc 6	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	27/03/2003
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
4	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Título I de la Ley Nº 28687, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2006-VIVIENDA	Decreto Supremo	030-2008-VIVIENDA	30/11/2008

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V° B°
M.P.L.

Denominación del Servicio

"PRESCRIPCION DE ADQUISISION DE DOMINIO DE POSESION INFORMAL (INDIVIDUAL), CONSTITUIDO SOBRE BIEN INMUEBLE DE PROPIEDAD PRIVADA DE FORMA INTEGRAL EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE"

Código: SE144435D1

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad tramitado por la Municipalidad Provincial de Lambayeque en el ámbito de sus circunscripciones, en el marco de sus competencias exclusivas y excluyentes en materia de formalización de la propiedad informal, a través del procedimiento administrativo de la prescripción adquisitiva de dominio donde consiste que los poseedores de un predio matriz o de un lote individual adquieren su propiedad como consecuencia del ejercicio de la posesión por un plazo de 10 (diez) o más años, cumpliendo los requisitos que establece la Ley y el presente reglamento. Dirigido a los asentamientos humanos, pueblos jóvenes, barrios marginales, barriadas, programas de vivienda municipales, centros poblados y toda otra forma de posesión, ocupación o titularidad informal de predios con fines urbanos, cualquiera sea su denominación.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite

2.- Pago por derecho de tramitación

3.- Planos de ubicación, perimétricos, geo referenciados datum wg84 a la red geodésica nacional y memoria descriptiva visados por la MPL indicando nombres y apellidos de los colindantes (por triplicado)

4.- Documentos que acredite la propiedad: minuta, escritura, donación, contrato de compra venta (no privado) y otros debidamente legalizados. Asimismo, pruebas documentales que sustenten la posesión por más de 10 años, como pagos de autoevalúo, agua, luz u otro documento a nombre del solicitante.

5.- Certificado de posesión de un sector legalmente reconocido como propiedad del Estado, el mismo que debe ser emitido por la municipalidad distrital o provincial según corresponda que acredite la posesión en forma continua, pacífica y pública

6.- Copia literal del inmueble o certificado de búsqueda catastral expedidos por la SUNARP

7.- Acta testimonial de 03 vecinos que habitan en la zona de acuerdo a, cocinando los nombres, DNI, domicilio, ocupación y deben ser mayores de 25 años (conforme a SUNARP)

8.- Declaración jurada legalizada que el área ocupada no se encuentra en litigio o controversia sobre el predio, consignando el nombre, apellidos y DNI del solicitante

Notas:

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de trámite - MPL.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_102722.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro ubicada en el Complejo Deportivo San Juan Masías (Emiliano Niño y Republicana, San Antonio)
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite
Atención telefónica: Rango del 074-559960 al 074-559963 / Tramifacil Anexo: 141 - Tramite Documentario Anexo 140

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

60 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Lambayeque — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Funcional de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Lambayeque

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Territorial y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgdtcatastro@munilambayeque.gob.pe

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38, 49, 51, 124, 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
950	Código Civil.	Resolución Legislativa	Nº 295	25/07/1984
2, 11.3, 11.5	Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos.	Ley	Nº 28687	17/03/2006
5,6,7	Decreto Legislativo que Aprueba medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CATASTRO
V° B°
M.P.L.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE TARJETA DE OPERATIVIDAD O TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN"

Código: SE14443A0C

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad otorga duplicado de tarjeta de operatividad o tarjeta única de circulación por pérdida, robo u otra circunstancia que sustente la solicitud.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite – MPL
* En representación de personería Jurídica debe adjuntar: (DD. JJ, que indique Razón o Denominación y Siglas de Persona Jurídica Inscrita en la SUNARP).

2.- Pago por Derecho de tramitación.

3.- Denuncia de pérdida o robo / Devolución de tarjeta (Caso de deterioro).

4.- Copia simple de Resolución de Autorización.

Notas:

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_090855.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyli Miguel Chapilliquen Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
3.11, 3.17, 3.18, 3.43	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
12c	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deybi Miguel Chapoñan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE VEHÍCULOS DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS."

Código: SE14447D98

Descripción del Servicio

servicio a través del cual, se autoriza la salida del vehículo intervenido que se encuentra en el Depósito Municipal, luego de cumplir con los trámites de las normas de transporte vigentes.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Pago por Derecho de tramitación.

3.- Consignar Número de DNI.

4.- Tener tarjeta de propiedad o documento afín.

5.- Tener Licencia de Conducir.

6.- Tener SOAT (Según sea el caso).

7.- Haber pagado sus infracciones, guardianía

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Notas:

1.- el costo de guardianía vehículo menor (por día) S/9.00 Y el costo de guardianía vehículo mayor (por día) S/ 15.50

2.- Para otorgar la salida Vehicular del Depósito Municipal se debe cumplir con los requisitos de acuerdo al reglamento de internamiento y libertades del DMV (Depósito Municipal Vehicular).

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_090855.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Local principal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque - calle Bolívar N° 400
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyvi Miguel Chapoñan Cuzo
JEFE DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Forras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital	Ley	31465	04/05/2022
3.11, 3.17, 3.18, 3.43	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
12c	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
primero	Reglamento para el funcionamiento y operación del depósito oficial de internamiento de vehículos en la Municipalidad Provincial de Lambayeque	Ordenanza Municipal	11	15/05/2015

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyb Miguel Chafloque Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE"

Denominación del Servicio

"EMISION DE CONSTANCIAS (Licencias, no adeudos, autorizaciones de servicio y otras)"

Código: SE1444C4F3

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, la entidad Municipal emite constancias de no adeudo, de conformidad, de evaluación y/o información del administrado respecto al tránsito y transporte; para determinar si el servicio prestado cuenta con los requisitos o documentación en regla de acuerdo a la normatividad vigente.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite.

2.- Pago por Derecho de tramitación.

3.- Consignar Número de DNI.

4.- Copia simple de documento a solicitar (De ser el caso).

Notas:

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Trámite - MPL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1444_20211201_090855.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Subgerencia de Regulación y Autorizaciones ubicada en el local esparcimiento LLampayec- Calle Huamachuco Cuadra N°1
Atención Virtual: Trámite https://munilambayeque.gob.pe / Consulta https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Martercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito: Visa, Martercard, entre otros.

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial — Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial : Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Regulación y Autorizaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 074-559960 al 074-559963
Anexo: -
Correo: sgrautorizaciones@munilambayeque.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6, 7	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	26/05/2023
Artículo único	Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento	Ley	31465	04/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyhi Miguel Chapoñán Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETT MAGALI ALEMÁN CHERO

	Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documento digital			
3.11, 3.17, 3.18, 3.43	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
12c	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
Lic. Deyci Miguel Chanchan Cuzo
U.F. DE PARQUE AUTOMOTOR, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE CONDUCIR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
MG. CPC. Nardely Porras Ocupa
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
U.F. De Infracciones, Inspecciones y Deposito Vehicular
LIC. ELIZABETH MAGALI ALEMÁN CHERO

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000759

F-0004

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE (ADQUIRIENTE)

01	TIPO	02	N° DOC. IDENTIDAD	03	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL

04	DOMICILIO FISCAL

07	TELÉFONO	08	CORREO ELECTRÓNICO	09	FORMA LEGAL

10	TIPO	11	N° DOC. IDENTIDAD	12	APELLIDOS Y NOMBRES CONYUGE

13	TIPO	14	N° DOC. IDENTIDAD	15	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL REPRESENTANTE LEGAL

II. DOCUMENTOS ADJUNTOS (COPIA SIMPLE) (MARQUE CON UNA "X")

☐ De no ser el interesado Carta Poder.

Documento en el que consta la transferencia de propiedad del bien según corresponda:

☐ Contrato de compra venta.
☐ Minuta y escritura pública.

Cuando se trate de bienes futuros:

☐ Certificado de conformidad de obra.
☐ Documento que acredite la existencia del bien.

En el caso de primera venta efectuada por:

☐ Empresa constructora, exhibir documento que acredite tal condición
☐ Personas que no realicen actividad empresarial de construcción, acreditar por lo menos dos ventas en los últimos doce meses (incluida la venta materia de liquidación)

☐ Otros

_____

_____

III. OBSERVACIONES:

IV. FIRMA Y SELLO

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	HUELLA DIGITAL	SELLO Y V°B°

BASE LEGAL:

- ✓ Arts.21° y sgtes del D.S. 156-2004-EF.TUO de Ley de Tributación Municipal
- ✓ Arts. 46° de la Ley 28296, Ley General del Patrimonio de la Nación

AVISOS:

- ✓ El impuesto de Alcabala es de cargo del adquiriente no podrá ser objeto de fraccionamiento y deberá cancelarse al contado, hasta el último día hábil del mes siguiente de efectuada la transferencia. A partir de esa fecha la deuda se actualizará con la Tasa de Interés Moratorio que establezca la administración
- ✓ La presente determinación ha sido elaborada a partir de la documentación presentada por el contribuyente, razón por la cual se encuentra sujeta a verificación.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000760

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....
.....
.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000761

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000762

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS *LEY Nº 30877 - Ley General de Bodegueros y su Reglamento*	N° de expediente: Página: 1 de 1 Fecha de recepción:

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I 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 / Provincia/ Departamento

II 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)	Carta Poder Simple para persona natural (de corresponder)

III DATOS DEL ESTABLECIMIENTO BODEGUERO

Nombre de la Bodega			
Dirección:			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int. /Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito / Provincia/ Departamento

Área total de la bodega (m²):

Croquis de ubicación:

IV DECLARACIÓN JURADA:

Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica titular de la bodega (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con la dotación reglamentaria de estacionamientos, de corresponder de acuerdo con lo previsto en la ley.	

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. 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:

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: 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 II: 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 III: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar.
Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento.
Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección IV: De corresponder, marcar con una X.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000763

ANEXO II

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

(Sello y Firma)

Municipalidad de _____

Nº de Expediente _____

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- ☐ ANTEPROYECTO EN CONSULTA
- ☐ LICENCIA DE EDIFICACIÓN
- ☐ REGULARIZACIÓN DE LICENCIA
- ☐ REVALIDACIÓN DE LICENCIA
- ☐ MODIFICACIÓN DE PROYECTO

1.2 TIPO DE OBRA:

- ☐ EDIFICACIÓN NUEVA — POR ETAPAS: SI ☐ NO ☐ Nº de Etapas: ☐ Etapa: ☐ por Autorizar
- ☐ AMPLIACIÓN
- ☐ REMODELACIÓN
- ☐ DEMOLICIÓN TOTAL
- ☐ DEMOLICIÓN PARCIAL
- ☐ CERCADO
- ☐ ACONDICIONAMIENTO (*)
- ☐ REFACCIÓN (*)
- ☐ PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*)

(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

- ☐ A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES
- ☐ B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:
  - ☐ MUNICIPALIDAD
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

- ☐ A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
- ☐ B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL: (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

2.2 PERSONA JURIDICA: (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)

Razón Social o Denominación | Nº RUC

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL [ ] PERSONA JURÍDICA [ ]

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio:

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

3. TERRENO:

3.1 UBICACIÓN:

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote (s) | Sub Lote (s) | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº (s) | Int. (s)

3.2 AREA Y MEDIDAS PERIMETRICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe [illegible])

Área Total (m²) | Por el frente (m) | Por la derecha (m) | Por la izquierda (m | Por el fondo (m)

4. EDIFICACION:

4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: (Llenar sólo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)

Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº :

Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra Nº :

Declaratoria de Fábrica / de Edificación Nº :

Inscrita en el Registro de Predios: (**) :

Código del Predio

O en: Asiento | Fojas | Tomo o en: Ficha | Partida Electrónica

(**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- [ ] Documento que acredite el derecho a edificar
- [ ] ( ) Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( ) Otros ( )
- [ ] Plano de Ubicación y Localización según formato
- [ ] ( ) Planos de Arquitectura
- [ ] ( ) Plano de seguridad y evacuación
- [ ] ( ) Planos de Estructuras
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones Sanitarias
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones Eléctricas
- [ ] ( ) Plano de cerramiento, para demolicion total en Modalidad C y D
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones _____
- [ ] ( ) Plano de sostenimiento de excavaciones
- [ ] ( ) Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad
- [ ] Estudio de Mecánica de Suelos
- [ ] Certificación Ambiental
- [ ] Estudio de Impacto Vial (1)
- [ ] Carta de Seguridad de Obra
- [ ] Otros:

_____

_____

- [ ] Copia documento y ( ) planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificacion de ser el caso(4)
- [ ] ( ) Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4)
- [ ] Copia del Reglamento Interno (2) (4)
- [ ] Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
- [ ] Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4)
- [ ] Autorización de la Junta de Propietarios (2)
- [ ] Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
- [ ] ( ) Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
- [ ] Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
- [ ] Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
- [ ] Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC ( ), Otros (de corresponder)
- [ ] Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos.
- [ ] ( ) Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
- [ ] Archivo digital

(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.
(2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.
(3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad civil.
(4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales y demoliciones parciales.

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente _____

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente / / Monto pagado S/. _____

5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: (Para ser llenado por la Municipalidad)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Fecha: _____

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

6. PROYECTO:

6.1 CUADRO DE ÁREAS (m²):

PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
Otros (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						

ÁREA LIBRE	( )%	m²

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.

(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área a demoler.

(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.

(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 8 Observaciones.

7. VALOR DE OBRA:

7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando existan más de un tipo de Obra, llenar los rubros que correspondan)

a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEI. b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación.

Tipo de Obra	Unid.	Área	Valor Unitario (S/.)	Presupuesto Estimado (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m²			
AMPLIACIÓN	m²			
REMODELACIÓN	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m²			
OTROS	m²			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				S/.

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.

(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.

(***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

8. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES: (Indicar monto y número de recibo de derechos de trámite municipal)

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000767

9. PROYECTISTAS:

9.1 ARQUITECTURA

Nombre(s) y Apellidos	Nº CAP	Nº Planos

9.2 ESTRUCTURAS

Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP	Nº Planos

9.3 INSTALACIONES SANITARIAS

Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP	Nº Planos

9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP	Nº Planos

9.5 OTRAS : (*)

Nombre(s) y Apellidos	Nº CAP / CIP	Nº Planos

(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra.

10. DECLARACIÓN Y FIRMA: DÍA: MES: AÑO:

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
   (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

.....
Firma del Administrado

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Municipalidad:

Expediente N° :

Fecha de emisión :

Fecha de vencimiento :

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

N° :

ADMINISTRADO:

PROPIETARIO: SI NO

LICENCIA DE:

USO :

ZONIFICACIÓN:

ALTURA: ml Pisos

UBICACIÓN DEL INMUEBLE:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

ÁREA TECHADA TOTAL: m²

TOTAL N° DE PISOS:

N° Sótano(s) :

Semisótano :

Azotea :

OBSERVACIONES (1):

1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo,documento de identidad)

2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H.

3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.

4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento.

5. Vencido el plazo de la Licencia, ésta puede ser revalidada 36 meses, por unica vez.

Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Municipalidad: | Expediente N° : | Fecha de emisión :

RESOLUCIÓN DE NUMERACION

N° :

ADMINISTRADO: | PROPIETARIO: ☐ SI ☐ NO

UBICACIÓN DEL INMUEBLE:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Numeraciones

.....

.....

.....

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización /A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Poder inscrito en:

Asiento	Fojas	Tomo

o en:

Ficha	Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de: ☐

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: _____

_____

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

ADMINISTRADO PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR ☐

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Ca. / Pje	N°	Int.

Propiedad Individual ☐ Propiedad Conyugal ☐ En Copropiedad ☐ N° de Condóminos ☐

Inscrito en el Registro de Predios de: .....

Asiento ..... Foja ..... Tomo ..... o en: Ficha ..... Partida Electrónica .....

Asiento ..... Foja ..... Tomo ..... o en: Ficha ..... Partida Electrónica .....

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000774

DECLARACION JURADA DE CARGAS Y/O GRAVAMENES

ADMINISTRADO PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR ☐

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Ubicación del Inmueble

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av./ Jr./ Calle / Pasaje	N°	Int.

Inscripcion en el Registro de Predios como:

Propiedad Individual ☐ Propiedad Conyugal ☐ En Copropiedad ☐ N° de Condóminos ☐

Inscrito en el Registro de Predios de: .....

Asiento	Fojas	Tomo	Ficha	Partida Electrónica
.....			.....	
.....			.....	

☐ Declaro que en la propiedad que se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, NO RECAE NINGUNA CARGA Y/O GRAVAMEN.

☐ Autorizo la DEMOLICION TOTAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la informacion consignada en la presente declaracion.

☐ Autorizo la DEMOLICION PARCIAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la informacion consignada en la presente declaracion.

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO / PROPIETARIO

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000775

ANEXO XIV

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

PLANO DE UBICACIÓN / ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN

PLANO DE UBICACIÓN
ESCALA 1/500

ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN

ZONIFICACIÓN :

ÁREA DE ESTRUCTURACIÓN URBANA :

DEPARTAMENTO :
PROVINCIA :
DISTRITO :
URBANIZACIÓN :
NOMBRE DE LA VÍA :
Nº DEL INMUEBLE :
MANZANA :
LOTE :
SUBLOTE :

FIRMA NOMBRE(S) / RAZÓN

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL

PROYECTO

PLANO

LÁMINA

U -

ESCALA

FECHA

CUADRO NORMATIVO				CUADRO DE ÁREAS (m²)						
PARÁMETROS		NORMATIVO	PROYECTO	PISOS/ NIVELES	Nuevo (*)	Existente	Demolición (**)	Ampliación	Remodelación (***)	SUB-TOTAL
USOS										
DENSIDAD NETA										
COEF. DE EDIFICACIÓN										
% ÁREA LIBRE										
ALTURA MÁXIMA										
RETIRO MÍNIMO	Frontal									
	Lateral									
	Posterior			(****)						
ALINEAMIENTO FACHADA				ÁREA PARCIAL						
ÁREA DE LOTE NORMATIVO				ÁREA TECHADA TOTAL						
FRENTE MÍNIMO NORMATIVO				ÁREA DEL TERRENO						
Nº ESTACIONAMIENTO				ÁREA LIBRE ( ) %						

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.
(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área a demoler.
(***) Para remodelación no se suma el área subtotal.
(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 8 Observaciones del FUE.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000776

ANEXO XIV

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Sanamiento

PLANO DE UBICACIÓN Y ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN

ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN

ZONIFICACIÓN :

ÁREA DE ESTRUCTURACIÓN URBANA :

DEPARTAMENTO :
PROVINCIA :
DISTRITO :
URBANIZACIÓN :
NOMBRE DE LA VÍA :
Nº DEL INMUEBLE :
MANZANA :
LOTE :
SUBLOTE :

PLANO DE UBICACIÓN
ESCALA 1/500

CUADRO NORMATIVO				CUADRO DE ÁREAS (m²)						
PARÁMETROS		NORMATIVO	PROYECTO	PISOS/ NIVELES	Nuevo (*)	Existente	Demolición (**)	Ampliación	Remodelación (***)	SUB-TOTAL
USOS										
DENSIDAD NETA										
COEF. DE EDIFICACIÓN										
% ÁREA LIBRE										
ALTURA MÁXIMA										
RETIRO MÍNIMO	Frontal									
	Lateral									
	Posterior			(****)						
ALINEAMIENTO FACHADA				ÁREA PARCIAL						
ÁREA DE LOTE NORMATIVO				ÁREA TECHADA TOTAL						
FRENTE MÍNIMO NORMATIVO				ÁREA DEL TERRENO						
Nº ESTACIONAMIENTO				ÁREA LIBRE ( ) %						

FIRMA ADMINISTRADO

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL

PROPIETARIO

PLANO: U -

ESCALA: FECHA:

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.
(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área a demoler.
(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.
(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 8 Observaciones del FUE.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

ANEXO XXI

000777

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO
Declaracion Municipal de Edificacion Terminada

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE DECLARACION MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA:

1.1 : CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION ANTICIPADA

RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA Nº:

USO APROBADO: **ALTURA:**

1.3 INMUEBLE:

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

Area Total (m²) | Por el frente (m) | Por la derecha (m) | Por la izquierda (m) | Por el fondo (m)

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación | Nº RUC

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

000778

3.- PROFESIONAL RESPONSABLE:- RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

N° DNI / CE | Arquitecto ☐ | Ingeniero Civil ☐ | N° Registro CAP/CIP

Teléfono Fijo | Teléfono Celular | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | N° | Int.

4.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:- (Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Documento que acredite el derecho a edificar

☐ Documento que acredite la representacion del titular en caso de ser diferente al propietario o el titular del derecho a edificar.

5.- DECLARACION JURADA DE ESTADO DE LA EDIFICACION: ☐

Declaro que ls obras pendientes de ejecucion se han realizado conforme a los planos de la Licencia o de replanteo aprobados en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fabrica Anticipadas.

.....
Sello y Firma del Responsable de Obra

6.- DECLARACION Y FIRMAS:- DIA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Responsable de Obra / Constatador

Administrado

.....
Firma y Sello

.....
Firma

7.- DECLARACION DE EDIFICACION TERMINADA

RESOLUCIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA N°:

.....
Fecha

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que emite la Declaracion

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | N° | Int.

Poder inscrito en: Asiento | Fojas | Tomo — o en: Ficha | Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de: ☐

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha: .....

.....

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL

ADMINISTRADO ☐ PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL : ☐ PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av./ Jr./ Calle / Pasaje	N°	Int.

Propiedad Individual ☐ Propiedad Conyugal ☐ En Copropiedad ☐ N° de Condóminos ☐

Inscrito en el Registro de Predios de: .....

Asiento ..... Fojas ..... Tomo ..... Ficha ..... Partida Electrónica .....

Asiento ..... Fojas ..... Tomo ..... Ficha ..... Partida Electrónica .....

Otros:

Declaro que la edificacion resultado de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificacion Anticipada se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada,

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000781

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos ..... N° CAP/CIP ..... Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico ☐

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000782

LOGOTIPO DEL ORGANO EJECUTANTE	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:							
Nº 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:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
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	( )		
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )		b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.	( )
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 distribucion 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 medicion 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 proteccion 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. **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. **Indicar numeración del Certificado de ITSE:**	( )
ITSE POSTERIOR ( )	ITSE PREVIA ( )		
a) Recibo de pago ( )		Fecha y hora de Inicio del Espectaculo:	Fecha y hora de Termino del Espectaculo:
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ( )			
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:

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Declaro que todos los datos consignados en la presente ficha son reales, teniendo la presente en calidad de Declaración Jurada de conformidad con el artículo 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

1.1 Datos Personales

Nombres y apellidos:_____

_____ DNI: _____Edad:__Sexo: _Estado Civil: ___

_____Nivel de Estudios:_____Teléfono:_____

Celular:_____ Dirección:_____

_____Distrito:_____

_____ Lugar de

nacimiento:_____

1.2 Datos de Asociatividad

Nombre de la Organización de recicladores a la que pertenece:

_____

1.3 Datos de la Actividad de Reciclaje y Recolección Selectiva de RR.SS.

Tipo de Residuos que recolecta:

_____ Zona de trabajo: _____Distrito: _____

_____Horario de trabajo: _____Frecuencia de

Trabajo: _____Lugar de Acopio: _____

Local de venta, Nombre_____Dirección:

_____

___ Cantidad Promedio Diario: ___Kg.

1.4 Datos de Equipamiento, Indumentaria e Implementos de Salud Ocupacional

Tipo de Vehículo: _____ Indumentaria: _____

_____

_____ _____

___ Huella Digital Firma

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000784

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 (Articulo 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.		

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 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 fierro 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		

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

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 650m2, 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 arriostramiento 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 apolillamiento, 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.		

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	Riesgo de Electrocución		
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:

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

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.		

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

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 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 fierro 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		

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

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 650m2, 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 arriostramiento 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 apolillamiento, 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.		

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	Riesgo de Electrocución		
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:

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000792

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:

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

F-0008

SOLICITUD DE COMPENSACIÓN O DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA

000793

I. IDENTIFICACIÓN DEL ADMINISTRADO

01 TIPO	02 N° DOC. IDENTIDAD	03 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL	
04 DOMICILIO FISCAL			05 DISTRITO
06 TELÉFONO		07 CORREO ELECTRÓNICO	
08 TIPO	09 N° DOC. IDENTIDAD	10 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL REPRESENTANTE LEGAL	

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA PERSONA DISTINTA AL ADMINISTRADO

11 TIPO	12 N° DOC. IDENTIDAD	13 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL REPRESENTANTE LEGAL

II. DOCUMENTOS DE DEUDA PAGADOS INDEBIDAMENTE O EN EXCESO

14 DEUDA TRIBUTARIA

☐ Impuesto Predial ☐ Arbitrios ☐ Impuesto vehicular ☐ Alcabala ☐ Multa Tributaria ☐ Otros: _____

DETALLE DE LA DEUDA	PAGOS EFECTUADOS
Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____	☐ En cuenta propia ☐ En cuenta de terceros (Indicar el nombre del titular de la cuenta enla que se ha efectuado el pago) _____

15 DEUDA NO TRIBUTARIA

☐ Papeleta de Infracción ☐ Resolución de Sanción ☐ Otros _____

16 N° DOCUMENTO DE DEUDA	17 LUGAR DE PAGO	18 N° LIQUIDACIÓN O RECIBO

III. FUNDAMENTOS DE HECHO

19 TIPO DE SOLICITUD

☐ Compensación ☐ Devolución

DESCRPCION (Sustento de la solicitud y en caso d e compensación indicar la deuda que se desea compensar)

IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL DNI: _____	FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

F-0008

SOLICITUD DE COMPENSACIÓN O DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA

000794

I. IDENTIFICACIÓN DEL ADMINISTRADO

01 TIPO	02 N° DOC. IDENTIDAD	03 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL	
04 DOMICILIO FISCAL			05 DISTRITO
06 TELÉFONO		07 CORREO ELECTRÓNICO	
08 TIPO	09 N° DOC. IDENTIDAD	10 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL REPRESENTANTE LEGAL	

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA PERSONA DISTINTA AL ADMINISTRADO

11 TIPO	12 N° DOC. IDENTIDAD	13 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL REPRESENTANTE LEGAL

II. DOCUMENTOS DE DEUDA PAGADOS INDEBIDAMENTE O EN EXCESO

14 DEUDA TRIBUTARIA

☐ Impuesto Predial ☐ Arbitrios ☐ Impuesto vehicular ☐ Alcabala ☐ Multa Tributaria ☐ Otros: _____

DETALLE DE LA DEUDA	PAGOS EFECTUADOS
Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____	☐ En cuenta propia ☐ En cuenta de terceros (Indicar el nombre del titular de la cuenta enla que se ha efectuado el pago) _____

15 DEUDA NO TRIBUTARIA

☐ Papeleta de Infracción ☐ Resolución de Sanción ☐ Otros _____

16 N° DOCUMENTO DE DEUDA	17 LUGAR DE PAGO	18 N° LIQUIDACIÓN O RECIBO

III. FUNDAMENTOS DE HECHO

19 TIPO DE SOLICITUD

☐ Compensación ☐ Devolución

DESCRPCION (Sustento de la solicitud y en caso d e compensación indicar la deuda que se desea compensar)

IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL DNI: _____	FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

N° 000795

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

F-0010

SOLICITUD DE TERCERÍA DE PROPIEDAD POR DEUDA TRIBUTARIA O NO TRIBUTARIA

Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Arts. 20° y 36°

I. IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE PERCEPTOR (ORGANIZADOR DEL ESPECTÁCULO)

01 TIPO	02 N° DOC. IDENTIDAD	03 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL

04 DOMICILIO PROCESAL	05 DISTRITO

06 TELÉFONO	07 CORREO ELECTRÓNICO

08 TIPO	09 N° DOC. IDENTIDAD	10 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL REPRESENTANTE LEGAL (*)

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA PERSONA DISTINTA AL ADMINISTRADO (**)

11 TIPO	12 N° DOC. IDENTIDAD	13 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL

14 CONDICIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar para los casos de deuda no tributaria)

☐ Conductor	☐ Propietario	☐ Nuevo propietario	☐ Tercero interesado	☐ Obligado (multas administrativas)

II. DATOS DE LA DEUDA

14 DEUDA TRIBUTARIA

N° DE EXPEDIENTE COACTIVO	RMC N°:

15 DEUDA NO TRIBUTARIA

Papeleta de Infracción	☐ Resolución de Sanción	☐ Sanción No Pecuniaria
☐ Papeleta Multa	☐ Imputación de cargo	☐ Otros_____

N° DE PLACA	N° DE DOCUMENTO DE DEUDA

III. DATOS O CARACTERISTICAS DEL BIEN AFECTADO CON LA MEDIDA CAUTELAR

☐ MUEBLE	Placa del Vehículo		
	Otras características del bien Mueble		
☐ INMUEBLE	Ubicación del bien inmueble		Partida Registral
	Otras características del bien Inmueble		

IV. FUNDAMENTO DE HECHO Y DERECHO

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS

- ☐ Tarjeta de Propiedad
- ☐ Contrato de Compra Venta
- ☐ Acta de Transferencia
- ☐ Partida Registral
- ☐ Otros: _____

Los datos consignados en esta solicitud tienen carácter de Declaración Jurada, por tanto, el interesado o su representante son responsables de la veracidad de esta información bajo pena de incurrir en delito contra la Fe pública. Asimismo, si como producto de la notificación se constata que el domicilio procesal señalado es errado o inexistente, no se computará el plazo para la absolución del trámite, en consecuencia, no operará el silencio administrativo

FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL DNI: _____	FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

(*) Art. 53.- Representación de personas jurídicas: Las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes.

(**) En caso de solicitudes de tercería de propiedad por deudas tributarias, para acreditar la representación se deberá presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT (Artículo Nº 23 del Decreto Supremo N° 133-2013-EF , TUO del Código Tributario). En caso de solicitudes de tercería de propiedad por deudas no tributarias, para acreditar la representación se deberá presentar poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta o acreditando una carta poder con firma del administrado (Artículo Nº 126 del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - D.S N° 004-2019-JUS).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

F-0005

DECLARACIÓN JURADA DE CÁLCULO DE BOLETAJE Y PAGO DE GARANTIA DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS

000796

I. IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE PERCEPTOR (ORGANIZADOR DEL ESPECTÁCULO)

01	TIPO	02	N° DOC. IDENTIDAD	03	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL

04	DOMICILIO FISCAL	05	DISTRITO

06	TELÉFONO	07	CORREO ELECTRÓNICO

08	TIPO	09	N° DOC. IDENTIDAD	10	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL REPRESENTANTE LEGAL

II. DATOS DEL LOCAL O LUGAR DONDE SE REALIZA EL ESPECTÁCULO

11	UBICACIÓN DEL LOCAL O LUGAR DONDE SE REALIZA EL ESPECTÁCULO	12	DISTRITO

III. BOLETAJE Y DETERMINACIÓN DE LA GARANTIA

13 TIPO DE ESPECTÁCULO	14 GARANTIA (15%) S/.	15 CARACTERÍSTICAS DEL ESPECTÁCULO					
		ESPECTÁCULOS PERMANENTES PERIODO TRIBUTARIO (SEMANA)			ESPECTÁCULOS TEMPORALES O EVENTUALES		
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
☐ Otros Espectáculos Públicos_____							

16

VALOR DE LA ENTRADA (Libre de impuestos)(S/.)	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (S/.)(*)	NUMERACIÓN DEL	NUMERACIÓN AL	TOTAL BOLETOS EMITIDOS	IMPORTE TOTAL
TOTAL					

IV. ANEXOS

☐ Documento que acredita representación.
☐ Copia del depósito de garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

FIRMA Y HUELLA DIGITAL FIRMA DEL AGENTE PERCEPTOR (ORGANIZADOR DEL ESPECTÁCULO) DNI: _____	FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

(*)No debe ser mayor al 50% del valor de la entrada.
(**)En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

F-0006

DECLARACIÓN JURADA

LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS

000797

I. IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE PERCEPTOR

01	TIPO	02	N° DOC. IDENTIDAD	03	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL

04	DOMICILIO FISCAL	05	DISTRITO

06	TELÉFONO	07	CORREO ELECTRÓNICO

08	TIPO	09	N° DOC. IDENTIDAD	10	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL REPRESENTANTE LEGAL

II. DATOS DEL LOCAL O LUGAR DONDE SE REALIZÓ EL ESPECTÁCULO

11	UBICACIÓN DEL LOCAL O LUGAR DONDE SE REALIZÓ EL ESPECTÁCULO	12	URB, PJ, A.H,OTROS

III.DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO

13	TIPO DE ESPECTÁCULO	14	TASA	15	CARACTERÍSTICAS DEL ESPECTÁCULO					
					ESPECTÁCULOS PERMANENTES PERIODO TRIBUTARIO (SEMANA)			ESPECTÁCULOS TEMPORALES O EVENTUALES		
					DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
☐ Otros Espectáculos Públicos_____										

16	DECLARACION DE ENTRADAS VENDIDAS					
VALOR DE LA ENTRADA (Libre de Impuestos)(S/.)	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (S/.)	NUMERACIÓN		TOTAL ENTRADAS VENDIDAS	SUB TOTAL (S/.)	TOTAL
		DEL	AL			
			TOTAL			

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

FIRMA Y HUELLA DIGITAL FIRMA DEL AGENTE PERCEPTOR (ORGANIZADOR DEL ESPECTÁCULO) **DNI: _____**	**FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN**

(*)En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Articulo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

(**) No debe ser mayor al 50% del valor de la entrada.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

000798

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

DECLARACION JURADA DE ACOGIMIENTO AL BENEFICIO:
DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTA O PERSONA ADULTA MAYOR NO PENSIONISTA.

(Art. 19 del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias)

I. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE									
01	TIPO	02	N° DOC. IDENTIDAD	03	APELLIDOS Y NOMBRES				
04	TELÉFONO FIJO/MÓVIL 1			05	TELÉFONO FIJO/MÓVIL 2		06	TELÉFONO FIJO O MÓVIL 3	
07	CORREO ELECTRÓNICO								
DOMICILIO FISCAL									
08	URBANIZAC./P.J./A.H./UNIDAD VECINAL/ETC.								
09	AV./JR./CA./PSJE./ETC.				10	N°	11	INT	12	MZ/LOTE/KM
13	DISTRITO	14	PROVINCIA	15	DEPARTAMENTO				
II. DATOS DEL CONYUGE/REPRESENTANTE LEGAL									
TIPO	16	N° DOC. IDENTIDAD		17	APELLIDOS Y NOMBRES				

III. DECLARACIÓN JURADA PARA SOLICITUD DE BENEFICIO DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL DE PENSIONISTAS

El que suscribe ..... en su carácter de contribuyente;
Declara bajo juramento:

Ser propietario/poseedor de un único predio a nombre propio o de la sociedad conyugal que conformo; siendo su ubicación la siguiente:

_____

Así mismo declaro que:

☐ El referido predio está destinado a mi vivienda.

☐ El ingreso Bruto de la sociedad conyugal está constituido por la pensión que recibimos y esta no excede 1 UIT al mes.....

☐ Además de la vivienda, cuento con otra unidad inmobiliaria, constituida por una cochera.

☐ El predio es utilizado parcialmente con fines productivos, comerciales y/o profesionales. De conformidad con la Ley, cuento con la respectiva Licencia o Autorización Municipal de Funcionamiento N°:_____

Los ingresos brutos mensuales propios o de la sociedad conyugal no superan el valor de 1UIT mensual, los cuales provienen de :

☐ TRABAJO DEPENDIENTE ☐ TRABAJO INDEPENDIENTE ☐ OTROS (especificar).....

Para lo cual adjunto la siguiente documentación que sustenta mi declaración:

☐ BOLETA DE PAGO ☐ RECIBO POR HONORARIOS ☐ OTROS(especificar).....

Finalmente, afirmo que los datos consignados son correctos y que esta declaración se ha confeccionado sin emitir ni falsear dato adjunto que debe contener, siendo fiel expresión de la verdad. **Me comprometo a informar de inmediato cualquier cambio en la situación señalada.**

Declaro conocer que el contenido de la presente Declaración Jurada, así como la documentación de sustento, son susceptibles de ser verificadas, y que en cualquier caso de fraude o falsedad, es de aplicación lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, en lo que corresponda.

FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE	FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

000799

F9

SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCION DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL PARA DETERMINAR LA OBLIGACION TRIBUTARIA, EXIGIR SU PAGO Y APLICAR SANCIONES

Artículos 11º, 43º al 49º, inc. o) del 92º,162º y163º del Texto Único Ordenado del Código Tributario

Señor:

.....

Alcalde de la Municipalidad Provincial de Lambayeque

Yo, ...
Identificado(a) con DNI Nº ....., Domiciliado en .....
..... me presento ante usted a fin de solicitar se declare la prescripción de la acción de la Administración Tributaria Municipal para....., respecto de:

(IMPUESTOS : IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA O IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR)

Marcar con un aspa (X) el impuesto, los años y periodos por los cuales solicita la prescripción de conformidad con lo establecido en los artículos 43º y 44º del Código Tributario - D.S N º 135-99-EF y modificatorias según se requiera o según detalle adjunto:

TRIBUTO (IMPUESTOS: Impuesto Predial, Alcabala o Impuesto al Patrimonio vehicular)		AÑO(S)	TRIMESTRE(S)
1	Impuesto Predial		1 2 3 4
2	Impuesto de Alcabala		1 2 3 4
3	Impuesto al Patrimonio vehicular		1 2 3 4

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

ARBITRIOS: LIMPIEZA PÚBLICA: RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, BARRIDO DE CALLES; MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES, SERENAZGO

Marcar con un aspa (X) los años y periodos por los cuales solicita la prescripción, de conformidad con lo establecido en los artículos 43º y 44º del Código Tributario - D.S N º 135-99-EF y modificatorias según se requiera o según detalle adjunto:

ARBITRIO(s)/AÑO(S)		MES(ES)											
Recojo de Residuos Sólidos		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Barrido de Calles		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Mantenimiento de Parques y Jardines		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Serenazgo		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

000800

SANCIÓN (ES)/AÑO(S)	
Multa Tributaria	
.....	

Nº DE VALOR(ES) TRIBUTARIO(S)

En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

En materia tributaria, para presentar declaraciones y escritos, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria. Artículo 23 del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

Es justicia que espero alcanzar.

Lambayeque,.....

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000801

	Anexo N° 3 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO (Ley N° 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	Versión:01	N° de expediente:
		Fecha de recepción:	
		N° recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

I. Sobre el giro inicial del establecimiento:

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____ se autorizó el desarrollo de la actividad _____ a _____ identificado(a) con DNI / *(Nombres y apellidos del titular o Razón Social)* RUC N°_____.

El establecimiento cuenta con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° _____, con clasificación de nivel de riesgo bajo ( ) o medio ( ).

II. Sobre el cambio de giro del establecimiento:

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que he decido cambiar de giro de negocio para el desarrollo de la actividad_____, la misma que tiene clasificación de nivel de riesgo bajo ( ) o medio ( ), según la matriz de riesgos[1].

Asimismo, declaro lo siguiente:

Declaro bajo juramento que (marcar en caso de corresponder con una X):	
En el establecimiento se han realizado obras y/o trabajos de refacción y/o acondicionamiento sin afectar las condiciones de seguridad, sin alterar el área techada ni los elementos estructurales de la edificación, ni cambiar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme a los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA.	
Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde 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.	

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Observaciones y/o comentarios del solicitante:

_____
Firma del titular/ representante legal
N° DNI:

[1] Ver Anexo 01 de los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA (pág. 2 del formato).

APÉNDICE 01. ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO SEGÚN LA MATRIZ DE RIESGOS

(Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro, aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA)

Función	Riesgo de incendio	Riesgo de colapso
1. SALUD		
1.1 Primer nivel de atención sin camas de internamiento. Categoría I-1: Puesto o posta de salud, consultorio de profesional de la salud (no médico). Categoría I-2: Puesto o posta de salud, consultorio médico.	BAJO	BAJO
1.2 Primer nivel de atención sin camas de internamiento Categoría I-3: Centro de salud, centro médico, centro médico especializado, policlínico.	MEDIO	BAJO
2. ENCUENTRO		
2.1 Edificación con carga de ocupantes hasta 50 personas.	MEDIO	BAJO
3. HOSPEDAJE		
3.1 Establecimientos de hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue, o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, sin sótano.	MEDIO	BAJO
4. EDUCACIÓN		
No corresponde.		
5. INDUSTRIAL		
5.1 Taller artesanal, donde se transforman manualmente o con ayuda de herramientas manuales, materiales o sustancias en nuevos productos. El establecimiento puede incluir un área destinada a comercialización.	MEDIO	BAJO
6. OFICINAS ADMINISTRATIVAS		
6.1. Edificación hasta cuatro (4) pisos y/o planta techada por piso igual o menor a 560m2. 6.2. Edificación con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años donde se desarrolla la actividad o giro correspondiente al diseño o habiéndose realizado remodelaciones, ampliaciones o cambios de giro, se cuenta con conformidades de obras correspondientes.		
6.3. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE vigente.	MEDIO	BAJO
7. COMERCIO		
7.1. Edificación hasta tres (3) pisos y/o área techada total hasta 750m2. 7.2. Módulos, stands o puestos, cuyo mercado de abastos, galería comercial o centro comercial cuenten con una licencia de funcionamiento en forma corporativa.	MEDIO	BAJO
8. ALMACÉN		
No corresponde		
FACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO DEL NIVEL DE RIESGO PARA TODAS LAS FUNCIONES		
En caso la edificación o establecimiento, clasificado con nivel de riesgo bajo o medio según lo establecido anteriormente, presente los siguientes factores adicionales, el nivel de riesgo se incrementa según lo siguiente:		
A. El establecimiento cuenta con tanque de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o líquido combustible y sus derivados en cantidades superiores a 0.45m3 (118.18gl) y 1m3 (264.17gl), respectivamente.	ALTO	MEDIO
B. El establecimiento usa caldero.	ALTO	MEDIO

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

000803

Anexo N° 1

Logo de la Entidad	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: 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)

Licencia de funcionamiento

☐ Indeterminada ☐ Temporal
Indicar el plazo
.....

☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario
Tipo de anuncio (especificar)
.....

☐ Licencia para cesionario
N° de licencia de funcionamiento principal
.....

☐ Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales

Cambios o modificaciones

☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V)
N° de licencia de funcionamiento
.....
Indicar nueva denominación o nombre comercial
.....

☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia)
N° de licencia de funcionamiento
.....

Otros

☐ Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V)
N° de licencia de funcionamiento
.....

☐ Otros (especificar)
.....

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 CIIU	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

Área total solicitada (m²)	Croquis de ubicación

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

000804

Logo de la Entidad	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 CIIU" 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.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

Logo de la entidad	**Anexo N° 2** **FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SIMULTANEAS Y ADICIONALES A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** (Ley N° 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	Versión:02	N° de expediente:
		Fecha de recepción:	

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____ se autorizó el desarrollo de la actividad _____ a _____ identificado(a) con DNI / RUC N°_____.

(Nombres y apellidos del titular o Razón Social)

Declaro bajo juramento que:

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que:

Se ha iniciado el desarrollo de la actividad simultánea y adicional de: _____.

Completar sólo en caso de cesionario[1]:

Esta actividad está siendo desarrollada por _____

(Nombres y apellidos o Razón Social del cesionario)

identificado(a) con DNI/ RUC N°_____.

La actividad a realizar está de acuerdo con lo establecido 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, el suscrito garantiza, bajo responsabilidad, que no afecta las condiciones de seguridad del establecimiento.

Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde 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.

_____

Firma del titular/ representante legal
N° DNI:

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

[1] Artículo 3° de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento: No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. Para ello, basta que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la Municipalidad una declaración jurada informando que se desarrollará dicha actividad y garantizando que no se afectarán las condiciones de seguridad en el establecimiento. En caso un tercero cesionario vaya a desarrollar dicha actividad, el titular de la licencia de funcionamiento asume la responsabilidad respecto de las condiciones de seguridad en la totalidad del establecimiento y, sólo con fines informativos, incluye en su declaración jurada los datos generales del tercero cesionario y, de existir un contrato escrito, copia de dicho contrato.

000806

Anexo N° 1

	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: 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)

Licencia de funcionamiento

☐ Indeterminada ☐ Temporal
Indicar el plazo
.....

☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario
Tipo de anuncio (especificar)
.....

☐ Licencia para cesionario
N° de licencia de funcionamiento principal
.....

☐ Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales

Cambios o modificaciones

☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica **(Solo completar secciones II, III y V)**
N° de licencia de funcionamiento
.....
Indicar nueva denominación o nombre comercial
.....

☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento **(Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia)**
N° de licencia de funcionamiento
.....

Otros

☐ Cese de actividades **(Solo completar secciones II, III y V)**
N° de licencia de funcionamiento
.....

☐ Otros (especificar)
.....

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			
Codigo CIIU *	**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**

Área total solicitada (m^2)	Croquis de ubicación

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000807

	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 representa).	
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 CIIU" 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.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

	Anexo N° 2 **FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SIMULTANEAS Y ADICIONALES A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** (Ley N° 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	Versión:02	N° de expediente:
		Fecha de recepción:	

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____ se autorizó el desarrollo de la actividad _____ a _____ identificado(a) con DNI / *(Nombres y apellidos del titular o Razón Social)* RUC N°_____.

Declaro bajo juramento que:

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que:

Se ha iniciado el desarrollo de la actividad simultánea y adicional de: _____.

Completar sólo en caso de cesionario[1]:

Esta actividad está siendo desarrollada por _____ *(Nombres y apellidos o Razón Social del cesionario)* identificado(a) con DNI/ RUC N°_____.

La actividad a realizar está de acuerdo con lo establecido 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, el suscrito garantiza, bajo responsabilidad, que no afecta las condiciones de seguridad del establecimiento.

Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde 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.

_____
Firma del titular/ representante legal
N° DNI:

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

[1] Artículo 3° de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento: No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. Para ello, basta que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la Municipalidad una declaración jurada informando que se desarrollará dicha actividad y garantizando que no se afectarán las condiciones de seguridad en el establecimiento. En caso un tercero cesionario vaya a desarrollar dicha actividad, el titular de la licencia de funcionamiento asume la responsabilidad respecto de las condiciones de seguridad en la totalidad del establecimiento y, sólo con fines informativos, incluye en su declaración jurada los datos generales del tercero cesionario y, de existir un contrato escrito, copia de dicho contrato.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000809

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....
.....
.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
LAMBAYEQUE

000810

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000811

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....
.....
.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000812

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

000813

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

FORMATO PARA INSCRIPCION DE VEHÍCULO EN EL SISTEMA DE RECAUCACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL

I. CONTRIBUYENTE / SOLICITANTE / ADMINISTRADO

01 APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	02 CÓDIGO	03 DNI/CIP/CARNET EXT./RUC

04 CORREO ELECTRÓNICO	05 TELÉFONO FIJO	06 TELÉFONO CELULAR

DOMICILIO FISCAL

07 URBANIZAC./P.J./A.H./UNIDAD VECINAL/ETC	08 AV., JR., CA., PSJE, ETC	09 N°, KM, MZ	10 DPTO.	11 PISO

II. REPRESENTANTE

12 APELLIDOS Y NOMBRES	13 DNI/CIP/CARNET EXT./RUC

14 CORREO ELECTRÓNICO	15 TELÉFONO FIJO	16 TELÉFONO CELULAR

III. DOMICILIO FISCAL DEL VENDEDOR

17 URBANIZAC./P.J./A.H./UNIDAD VECINAL/ETC	18 AV., JR., CA., PSJE, ETC	19 N°, KM, MZ	20 DPTO.	21 PISO

IV. DATOS DE LA SOLICITUD

22 INSCRIPCIÓN - DESCARGA

☐ INSCRIPCIÓN ☐ TRANSFERENCIA ☐ DESCARGA

Que habiendo ADQUIRIDO o TRANSFERIDO el vehículo de placa de rodaje _____

Solicito, se inscriba o descargue a nombre de: _____

Así como la determinación de los correspondientes Tributos.

23 OBSERVACIONES

_____

_____

24 DOCUMENTOS ADJUNTOS (En copia simple)

☐ Documento de Identidad
☐ Recibo de luz, agua o teléfono
☐ En caso no ser el interesado Carta Poder

☐ **Primera Inscripción**
- ☐ Tarjeta de propiedad
- ☐ Factura, boleta o póliza de Importación

☐ **Compra Venta**
- ☐ Escritura pública de compra venta
- ☐ Contrato con firmas legalizadas
- ☐ Acta de transferencia

☐ **Permuta**
- ☐ Escritura pública de permuta
- ☐ Contrato de permuta con firma legal

☐ **Donación**
- ☐ Escritura pública de donación

☐ **Herencia - Sucesión**
- ☐ Partida de defunción
- ☐ Escritura de Anticipo de legítima
- ☐ Declaratoria de herederos
- ☐ Sucesión Intestada

☐ **Remate**
- ☐ Acta de remate y/o Resol. Judicial consentida
- ☐ Resolución Administrativa de Adjud. Consentida

☐ **Adquisiciones por constitución o Reorg. De Emp.**
- ☐ Escritura pública de constitución, de dación en pago, de aumento de capitales, de fusión y/o de absorción de Emp. o de restructuración patrimonial

☐ **Otros**

_____

_____

25 ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Por medio del presente, autorizo a la Gerencia de Administración Tributaria para que cualquier información y/o requerimiento relativo a deudas tributarias y no tributarias, sean remitidas al correo Electrónico:

.....

Inciso B del Art. 104° y 105° del TUO. Del Código Tributario – D.S. 133-2013-EF, en concordancia con los incisos 20.1.2 y 20.4 del Art. 20° de TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

_____

Firma del Solicitante/Contribuyente/Representante Legal/Apoderado

DNI: _____

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRASNPORTE Y SEGURIDAD VIAL
SUBGERENCIA DE REGULACIÓN Y AUTORIZACIONES

000814

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE CONDUCIR
Con carácter de Declaración Jurada

A. SERVICIO SOLICITADO

☐	☐	☐
OBTENCIÓN	REVALIDACIÓN	DUPLICADO

LICENCIA DE CONDUCIR CLASE "B" ☐ IIA ☐ IIB ☐ IIC

B. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS				☐ DNI ☐ CE	
DIRECCIÓN					
DISTRITO		PROVINCIA		REGIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO				TELÉFONO	

C. ENTIDADES COMPLEMENTARIAS

D. PAGO POR DERECHO DE TRÁMITE

Establecimientos de salud	Escuela de Conductores	Centros de evaluación	Comprobante de pago
• Nombre/Razón Social	• Nombre/Razón Social	• Nombre/Razón Social	• Nombre de la entidad
• Nro. de Certificado	• Nro. de Certificado	• Nro. de Certificado	• Nro. de recibo
• Fecha de Emisión	• Fecha de Emisión	• Fecha de Emisión	• Fecha de pago

☐ *Acepto recibir notificaciones de alerta antes del vencimiento de mi licencia y otra información de los servicios brindados por la Municipalidad Provincial de Lambayeque*

E. CENTRO DE EMISIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR

Entrego mi licencia de conducir deteriorada o en su defecto declaro bajo juramento la pérdida o robo de mi licencia de conducir, además declaro conocer que el trámite de duplicado, revalidación o nueva licencia de conducir de cualquier clase por parte del infractor cuya licencia se encuentra retenida, suspendida, cancelada o se encuentra inhabilitado para obtenerla motivará ser sancionado hasta con la inhabilitación definitiva para obtener una licencia de conducir (Art. 317 del D.S. 016-2009-MTC y modificatoria). Y conocer que, en caso de proporcionar información falsa, uso de documentación falsificada o adulterada, cuando la información registrada en el Sistema Nacional de Conductores difiere de la realidad, cuando el ti[illegible] no se hubiera sometido a cualquiera de los exámenes o por incumplimiento de los requisitos establecidos, la autoridad administrativa podrá o[illegible]ar la nulidad del acto sustentado en dicha declaración, información o documento (Art. 27º D.S. N°007-2016-MTC), así como imponer una multa de entre cinco (5) a diez (10) unidades impositivas tributarias vigente a la fecha de pago, sin perjuicio del inicio de la acción penal en caso corresponda, (Numeral 33.3 del Art. 33º del Texto Único OrdenadoTUO de la Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General); así mismo declaro bajo juramento no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre ni contar con mandatos de reexaminación médica y psicológica, y en el caso de refugiados contar con la respectiva licencia de conducir, la cual estará sujeta a la verificación posterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores de conformidad al D.S. N°007-2016-MTC.

Firma del postulante

Huella Digital

MPL
FORMULARIO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE CONDUCIR

N° DE SOLICITUD

DNI N°

FECHA DE REGISTRO

Firma del postulante

Huella Digital

000815

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE TRASNPORTE Y SEGURIDAD VIAL
SUBGERENCIA DE REGULACIÓN Y AUTORIZACIONES

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

DESCARGO POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO Y/O TRANSPORTE*

Lambayeque, _____ de _____ de _____

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Usar la Tabla N.° 1 para el tipo de Documento de Identidad)

TIPO DE DOC.	N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO PROCESAL (Dentro del radio urbano de la provincia de Lambayeque)

TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO**	

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL *** (Usar la Tabla N.° 1 para el tipo de Documento de Identidad)

TIPO DE DOC.	N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

III. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA PERSONA DISTINTA AL ADMINISTRADO****

TIPO DE DOC.	N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

IV. DATOS DEL DESCARGO

TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	N° DE PLACA *****
☐ Papeleta de infracción de tránsito ☐ Acta de control ☐ Imputación de cargo ☐ Acta de fiscalización ☐ Resolución de inicio		

V. FUNDAMENTOS DE HECHO Y DERECHO (Exposición de argumentos)

VI. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Los datos consignados en el presente descargo tienen carácter de Declaración Jurada; por tanto, en caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada, se considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en ellas; e imponer a quien la haya empleado una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10)Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Tabla N°1: Documentos de identidad			
TIPO	DESCRIPCIÓN		
1	Registro Único de Contribuyente (RUC)		
2	Documento Nacional de Identidad (DNI)		
3	Carné de extranjería		
4	Pasaporte		
5	Otros	Firma y/o huella digital del administrado o Representante Legal	Firma y sello de recepción

(*) Infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo n.º 016-2009-MTC.

(**) A fin de comunicarle el estado de atención de su trámite, el cual también puede ser consultado en la página web: https://intranet.munilambayeque.gob.pe/intranet/consultatutramite. Esta comunicación no reemplaza la notificación del documento de respuesta.

(***) Representación de personas Jurídicas: Las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes. (Artículo N.°64 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N.°004- 2019-JUS).

(****) En caso de representación se deberá presentar carta poder simple con firma del administrado, salvo que leyes especiales requieran una formalidad adicional. (Artículo N.° 126 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS).

(*****) Solo aplica para los vehículos con placa única de rodaje.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000816

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....

.....

.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000817

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

000818

ANEXO XXI

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO
Declaracion Municipal de Edificacion Terminada

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE DECLARACION MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA:

1.1 : CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION ANTICIPADA

RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA Nº:

USO APROBADO: **ALTURA:**

1.3 INMUEBLE:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Area Total (m²)	Por el frente (m)	Por la derecha (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación	Nº RUC

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización /A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización /A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

000819

3. PROFESIONAL RESPONSABLE:

RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Arquitecto ☐	Ingeniero Civil ☐	Nº Registro CAP/CIP

Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

4 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Documento que acredite el derecho a edificar

☐ Documento que acredite la representacion del titular en caso de ser diferente al propietario o el titular del derecho a edificar.

5. DECLARACION JURADA DE ESTADO DE LA EDIFICACION: ☐

Declaro que ls obras pendientes de ejecucion se han realizado conforme a los planos de la Licencia o de replanteo aprobados en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fabrica Anticipadas.

.....
Sello y Firma del Responsable de Obra

6 DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Responsable de Obra / Constatador

Administrado

.....
Firma y Sello

.....
Firma

7 : DECLARACION DE EDIFICACION TERMINADA

RESOLUCIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA Nº:

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

.....
Fecha

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que emite la Declaracion

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | N° | Int.

Poder inscrito en: Asiento | Fojas | Tomo — o en: Ficha | Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de: ☐

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha: _____

_____
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000821

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL

ADMINISTRADO ☐ PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL : ☐ PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA

Apellidos y Nombre(s)	N° DNI / CE

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av./ Jr./ Calle / Pasaje	N°	Int.

Propiedad Individual ☐ Propiedad Conyugal ☐ En Copropiedad ☐ N° de Condóminos ☐

Inscrito en el Registro de Predios de: .....

Asiento ..... Fojas ..... Tomo ..... Ficha ..... Partida Electrónica .....

Asiento ..... Fojas ..... Tomo ..... Ficha ..... Partida Electrónica .....

Otros:

Declaro que la edificacion resultado de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificacion Anticipada se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada,

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000822

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos — N° CAP/CIP — Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) — Distrito

Correo Electrónico — Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos — N° CAP/CIP — Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) — Distrito

Correo Electrónico — Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos — N° CAP/CIP — Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) — Distrito

Correo Electrónico — Notificar por correo electronico ☐

Nombre(s) y Apellidos — N° CAP/CIP — Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) — Distrito

Correo Electrónico — Notificar por correo electronico ☐

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

ANEXO XIV

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

PLANO DE UBICACIÓN / ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN

PLANO DE UBICACIÓN
ESCALA 1/500

ESQUEMA DE LOCALIZACION

ZONIFICACIÓN :

ÁREA DE ESTRUCTURACIÓN URBANA :

DEPARTAMENTO	:
PROVINCIA	:
DISTRITO	:
URBANIZACIÓN	:
NOMBRE DE LA VÍA	:
Nº DEL INMUEBLE	:
MANZANA	:
LOTE	:
SUBLOTE	:

FIRMA NOMBRE Y RAZÓN

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL

PROYECTO:

PLANO: | LÁMINA: U –

ESCALA: | FECHA:

CUADRO NORMATIVO

PARÁMETROS		NORMATIVO	PROYECTO
USOS			
DENSIDAD NETA			
COEF. DE EDIFICACIÓN			
% ÁREA LIBRE			
ALTURA MÁXIMA			
RETIRO MÍNIMO	Frontal		
	Lateral		
	Posterior		
ALINEAMIENTO FACHADA			
ÁREA DE LOTE NORMATIVO			
FRENTE MÍNIMO NORMATIVO			
Nº ESTACIONAMIENTO			

CUADRO DE ÁREAS (m²)

PISOS/ NIVELES	Nuevo (*)	Existente	Demolición (**)	Ampliación	Remodelación (***)	SUB-TOTAL
ÁREA PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						
ÁREA DEL TERRENO						
ÁREA LIBRE					( ) %	

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.
(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área a demoler.
(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.
(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 8 Observaciones del FUE.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000824

ANEXO IV

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

Nº de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN: MODALIDAD DE APROBACIÓN ☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº: _____

TIPO DE LICENCIA: _____ ZONIFICACIÓN: _____

USO APROBADO: _____ ALTURA: _____

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- ☐ Documento que acredite el derecho a edificar
- ☐ ( ) Copia de los planos de ubicación y localizacion, y de Arquitectura, de la Licencia.
- ☐ ( ) Planos de replanteo de ubicación y localización, y de arquitectura.
- ☐ ( ) Planos de replanteo de seguridad, Modalidad C y D.
- ☐ Copias de los comprobantes por pago de revision.
- ☐ Documento que registre la fecha de ejecucion de la obra.
- ☐ Copia de la seccion del Cuaderno de obra en la que se acredite las modificaciones efectuadas.

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente: _____

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente: / / Monto pagado S/. _____

1.3 OBRA SIN VARIACIONES ☐ CON VARIACIONES ☐

Solicita conformidad de obra a nivel de casco habitable (*) SI ☐ NO ☐

(*) Sólo en edificaciones de vivienda multifamiliar

1.4 INMUEBLE:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Area Total (m²)	Por el frente (m)	Por la derecha (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)

Inscrito en el Registro de Predios de: _____ N° Código de Predio: _____

Asiento	Fojas	Tomo	o en:	Ficha	Partida Electrónica

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

000825

2. ADMINISTRADO - (Según art. 8 de la Ley N° 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL - (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A)

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | N° | Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA - (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B)

Razón Social o Denominación | N° RUC

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub L. | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | N° | Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL - PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDIC ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Corr

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | N° | Int.

3. PROFESIONAL RESPONSABLE - RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

N° DNI / CE | Arquitecto ☐ | Ingeniero Civil ☐ | N° Registro CAP/CIP

Teléfono Fijo | Teléfono Celular | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | ub Lot | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | N° | Int.

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

4. CONFORMIDAD DE OBRA:

RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA Nº:

OBRA EJECUTADA CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE REPLANTEO PRESENTADOS

Fecha

Sello y Firma del Funcionario Municipal que emite la Conformidad

5. DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

5.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA EDIFICACIÓN:

RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCIONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO PASADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEPÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS. EN EL CASO DE DEMOLICIÓN PARCIAL, DESCRIBIR LA EDIFICACIÓN REMANENTE.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

1.- DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.
2.- EL FUNCIONARIO MUNICIPAL DEBE VISAR CADA HOJA ADICIONAL, ASÍ COMO FIRMAR Y SELLAR AL FINAL DE LA MEMORIA DESCRIP EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, PARA SU INSCRIPCIÓN REGISTRAL.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

5.2 CUADRO DE ÁREAS: (m²)

PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
Superiores (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						
ÁREA LIBRE					( ) %	m²

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.
(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área demolida.
(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.
(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 6. Anotaciones Adicionales Para Uso Múltiple.

5.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PARTIDAS		ESPECIFICACIONES	(*)	VALOR POR m²
ESTRUCTURAS	MUROS Y COLUMNAS			
	TECHOS			
ACABADOS	PISOS			
	PUERTAS Y VENTANAS			
	REVESTIMIENTOS			
	BAÑOS			
INSTALACIONES	ELÉCTRICAS Y SANITARIAS			
Valor por m² (S/.)				

(*) Consignar la letra de la categoría correspondiente según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación vigente.

5.4 VALOR DE OBRA:

TIPO DE OBRA	UND	ÁREA TECHADA	VALOR UNITARIO (S/.)	PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m²			
AMPLIACIÓN	m²			
REMODELACIÓN	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m²			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				S/.

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.
(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.
(***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

5.5 RÉGIMEN INTERNO: (LLENAR SÓLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN)

5.5.1 REGIMEN ELEGIDO:

a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN ☐ b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD ☐

c) COEXISTENCIA DE REGÍMENES DISTINTOS ☐

5.5.2 REGLAMENTO INTERNO:

a. Reglamento Interno Modelo aprobado por Resolución Viceministerial Nº 004-2000-MTC-15.04. ☐

b. Reglamento Interno propio. ☐

6. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.

7. DECLARACIÓN Y FIRMAS: DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Declaro que la obra se ha ejecutado conforme a los planos aprobados de la licencia o de replanteo, así como el levantamiento de las observaciones que pudiera contener el último informe de visita de inspección correspondiente a la verificación técnica.

Fecha de ejecución:

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

Firma y sello del Profesional Responsable

Firma del Administrado

8. DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

Fecha de expedición

Firma y sello del Funcionario Municipal que autoriza

000830

DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | N° | Int.

Poder inscrito en: Asiento | Fojas | Tomo — o en: Ficha | Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de: ☐

Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal.

Fecha: _____

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad, del inmueble ubicado en:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

Sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTO ☐ **INGENIERO** ☐

Nombre(s) y Apellidos | N° CAP / CIP | Sello y Firma

Direccion (Av./Calle/Jr.) | Distrito

Telefono | Correo Electrónico | Notificar por Correo electrónico

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

ANEXO 1

FORMATO FUIIT

FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

I. DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

NOMBRES Y APELLIDOS/ DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRÓN / PASAJE / Nº / DEPARTAMENTO / MANZANA / LOTE / URBANIZACIÓN)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

D.N.I.	*C.E. ☐ **C.I. ☐	Nº DE RUC

TELÉFONO / FAX	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)

D.N.I.	*C.E. ☐ **C.I. ☐	Nº DE RUC

II. TIPO DE PROCEDIMIENTO SOBRE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES

☐ 2.1 Instalación de Estaciones de Radiocomunicación (ER)
☐ 2.2 Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones distinta a una ER
☐ 2.3 Adecuación de Infraestructura de Telecomunicaciones

III. REQUISITOS GENERALES PARA LA APROBACIÓN AUTOMÁTICA
(deberá adjuntarse todos los anexos en hojas adicionales y su presentación completa es requisito indispensable para su evaluación).

	Aplica	Cumple
3.1 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación	☐	☐
3.2 Copia simple de la resolución ministerial que otorga la concesión para prestar Servicios Públicos de Telecomunicaciones	☐	☐
3.3 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido	☐	☐
3.4 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva	☐	☐
3.5 Plan de Obras (de conformidad con el Artículo 15°)	☐	☐
3.5.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto	☐	☐
3.5.2 Memoria descriptiva, planos de ubicación y detalle de trabajos a realizar (literal b) del Artículo 15°)		
3.5.2.1 Memoria descriptiva	☐	☐
3.5.2.2 Planos de ubicación	☐	☐
3.5.2.3 Planos de estructuras (en caso de obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación)	☐	☐
3.5.2.4 Planos eléctricos (en caso de obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación)	☐	☐
3.5.3 Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra (literal c) del Artículo 15°)	☐	☐
3.5.4 Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos, señalización y acciones de mitigación (en caso implique interrupción del tránsito, de conformidad con el literal d) del Artículo 15°)	☐	☐
3.5.5 Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra; y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b) del Artículo 15°	☐	☐
3.5.6 Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022.	☐	☐
3.5.7 Carta de compromiso del Operador o Proveedor de Infraestructura Pasiva solicitante (de conformidad con el literal g) del Artículo 15°)	☐	☐
3.6 Comprobante de pago o acta notarial (de conformidad con el literal e) del Artículo 12°)	☐	☐
3.7 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio (de conformidad con el literal f) del Artículo 12°)	☐	☐

IV. REQUISITOS PARTICULARES PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN

En caso de la instalación de una Estación de Radiocomunicación:

	Aplica	Cumple
4.1 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio (antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión). De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.	☐	☐
4.2 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario (en caso el predio sea de titularidad de terceros)	☐	☐
4.3 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios.	☐	☐

Nota: Los Artículos citados en el FUIIT hacen referencia al Reglamento de la Ley N° 29022, en caso no se precise otra norma.

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

V. REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES
(En caso parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales).

	Aplica	Cumple
5.1 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (Para el caso de instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación)	☐	☐
5.2 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP (Para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida)	☐	☐
5.3 Autorización otorgada por Provías Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (En el caso de utilizar el derecho de vía)	☐	☐
5.4 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley especial (Cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales)	☐	☐

Aplica : Para ser llenado por el Solicitante
Cumple : Para ser llenado por la Entidad

VI. DECLARACIÓN JURADA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMULARIO ES VERAZ

HUELLA DIGITAL

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Ley N° 29022 (artículo 5°)
TEXTO: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de hasta veinticinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta se comunicará al Ministerio Público.

VII. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD Y APROBACIÓN AUTOMÁTICA
(Ha ser llenado por la unidad de trámite documentario o mesa de partes de la Entidad de la Administración Pública).

Número de registro de la solicitud: Fecha: (día / mes / año) Hora: Número de hojas:

Datos del funcionario que recepciona la solicitud:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

SELLO DE RECEPCIÓN

DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique)

	Pendiente	Subsanado
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES: (en caso aplique)

Datos del funcionario que valida la observación subsanada:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

SELLO QUE VALIDA LA OBSERVACIÓN SUBSANADA

Fecha: (día / mes / año) Hora:

Reglamento de la Ley N° 29022 (numeral 16.7 del artículo 16°)
Para todo efecto, el FUIIT tiene carácter de Declaración Jurada de acuerdo a lo previsto en el artículo 3° de la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo. El mismo valor tiene el FUIIT con la constancia notarial respectiva, sino se presentaran observaciones pendientes de subsanación.

SÍRVASE COMPLETAR TODOS LOS CASILLEROS CON LETRA LEGIBLE

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

000834

HR
HOJA RESUMEN

DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO PREDIAL AÑO _____

Decreto Legislativo N° 776 y modificatorias – Ley de Tributación Municipal

USUARIO :
FECHA DE IMPRESIÓN :

SELLO Y V°B° RECEPCIÓN

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

ID	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE LEGAL	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

CONDICIÓN ESPECIAL DEL CONTRIBUYENTE	BASE LEGAL	N° DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

FECHA EXPEDIENTE	N° RESOLUCIÓN ALCALDIA	FECHA RESOLUCIÓN	REMUNERACIÓN PENSIONISTA

OMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO

TIPO DE HABILITACIÓN	NOMBRE DE HABILITACIÓN	MANZANA URBANA	LOTE URBANO

TIPO VÍA	NOMBRE DE VÍA	NRO MUNICIPAL	NRO ALTERNO

BLOCK – EDIF N°	DTO N°	INTERIOR N°	REFERENCIA

TELÉFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS

III.DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO

3.1 PREDIOS DECLARADOS (REGISTRADOS) PARA EL EJERCICIO

N° DE ORDEN	CODIGO DE PREDIO	UNICACIÓN DE PREDIO	AUTOAVALÚO AFECTO

FIRMA DEL DECLARANTE

AUTOAVALÚO TOTAL AFECTO	
DEDUCCIÓN PREDIO AGRARIO	
BASE IMPONIBLE	
DEDUCCIÓN PENSIONISTA	
BASE IMPONIBLE AFECTA	
IMPUESTO ANUAL	
CUOTA TRIMESTRAL	

APELLIDOS: _____
NOMBRES : _____
DNI : _____

NOTA: "Declaro bajo juramento que la información consignada en la presente es exacta y fiel de la verdad. En tal sentido, autorizo a su investigación, sometiéndome a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

000835

HR
HOJA RESUMEN

DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO PREDIAL AÑO _____

Decreto Legislativo N° 776 y modificatorias – Ley de Tributación Municipal

USUARIO :
FECHA DE IMPRESIÓN :

SELLO Y V°B° RECEPCIÓN

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

ID	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE LEGAL	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

CONDICIÓN ESPECIAL DEL CONTRIBUYENTE	BASE LEGAL	N° DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

FECHA EXPEDIENTE	N° RESOLUCIÓN ALCALDIA	FECHA RESOLUCIÓN	REMUNERACIÓN PENSIONISTA

II. DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO

TIPO DE HABILITACIÓN	NOMBRE DE HABILITACIÓN	MANZANA URBANA	LOTE URBANO

TIPO VÍA	NOMBRE DE VÍA	NRO MUNICIPAL	NRO ALTERNO

BLOCK – EDIF N°	DTO N°	INTERIOR N°	REFERENCIA

TELÉFONOS	CORREOS ELECTRÓNICOS

III. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO

3.1 PREDIOS DECLARADOS (REGISTRADOS) PARA EL EJERCICIO

N° DE ORDEN	CODIGO DE PREDIO	UNICACIÓN DE PREDIO	AUTOAVALÚO AFECTO

AUTOAVALÚO TOTAL AFECTO	
DEDUCCIÓN PREDIO AGRARIO	
BASE IMPONIBLE	
DEDUCCIÓN PENSIONISTA	
BASE IMPONIBLE AFECTA	
IMPUESTO ANUAL	
CUOTA TRIMESTRAL	

FIRMA DEL DECLARANTE

APELLIDOS: _____
NOMBRES : _____
DNI : _____

NOTA: "Declaro bajo juramento que la información consignada en la presente es exacta y fiel de la verdad. En tal sentido, autorizo a su investigación, sometiéndome a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

000836

PR
PREDIO RURAL

DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO PREDIAL AÑO _____

Decreto Legislativo N° 776 y modificatorias – Ley de Tributación Municipal

USUARIO :
FECHA DE IMPRESIÓN :
DECLARACIÓN JURADA N° :
DECLARACIÓN MUNICIPAL :

MOTIVO DE DECLARACIÓN :
DJ REEMPLAZADA N° :
FECHA DJ REEMPLAZADA : / /
FECHA DE APLICACIÓN :
FECHA DE PRESENTACIÓN :

SELLO Y V°B° RECEPCIÓN

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

ID	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

II. DATOS DEL PREDIO

CÓDIGO DEL PREDIO		UBICACIÓN DEL PREDIO			
NOMBRE DEL PREDIO		CÓDIGO PREDIO SEGÚN TÍTULO		N° DE UNIDAD CATASTRAL	

CONDICIÓN DE PROPIETARIO	% PROP	N° COP	RÉGIMEN ESPECIAL	TIPO DE PREDIO	ESTADO DE CONSTRUCCIÓN

CLASIFICACIÓN DEL PREDIO	USO DEL PREDIO

PREDIOS COLINDANTES

LIMITES	NOMBRE PREDIO/REFERENCIA GEOGRÁFICA	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO

III. DATOS RELATIVOS AL TERRENO

TIPO DE TERRENO		FECHA DE CONTRATO O DE TRANSFERENCIA	

IV. DATOS DEL EVENTO QUE SE DECLARA

TIPO DE CONTRATO		FECHA DE CONTRATO O DE TRANSFERENCIA	

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL DE LOS CONTRATANTES (ADQUISICIÓN O TRANSFERENCIA)	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

V. DETERMINACIÓN DEL VALOR Y/O CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO

5.2. DETERMINACIÓN DEL VALOR DE EDIFICACIONES- CONSTRUCCIONES DE LA PROPIEDAD EEXCLUSIVA Y COMÚN:

MEP MATERIAL ESTRUCTURAL PREDOMINANTE
1. CONCRETO
2. LADRILLO
3. ADOBE (QUINCHA, MADERA, TAPIA, SILLAR)

EC. ESTADO DE CONSERVACIÓN
1. MUY BUENO
2. BUENO
3. REGULAR
4. MALO

DESCRIPCIÓN DE CATEGORÍAS
MC: MUROS Y COLUMNAS
IE. INSTALACIÓN ELECTRICA Y SANITARIA
RV: REVESTIMIENTO
BA: BAÑOS
PV: PUERTAS Y VENTAS
TE: TECHOS
PIS: PISO

TIPO NIVEL	PISO NIVEL	MES Y AÑO	MEP	EC	CARACTERISICAS							VALOR UNIT M2 (SI)	INCREM 5% (S%)	% DEP	VALOR UNIT DEPREC (S/)	AREA CONSTRUIDA M2	VALOR DE AREA CONSTRUIDA COMUN (S/)	% PARTI PREDIO	VALOR DE AREA CONSTRUIDA (S/)
					MC	TE	PIS	PV	RV	BA	IE								
																	a) VALOR TOTAL ÁREA CNSTRUIDA PROPIA (S/.)		
																	b) VALOR TOTAL ÁREA CONSTRUIDA COMÚN (S/.)		

5.3. DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LAS INSTALACIONES FIJAS Y PERMANENTES (otras instalaciones)

CÓD	DENOMINACIÓN	MES Y AÑO	MEP	EC	VALOR UNIT M2 (S/.)	DEPRECIACIÓN		VALOR UNIT DEPREC (S/.)	MEDIO CANT	UNID MEDIDA	% PARTI PREDIO	FACTOR OFIC	VALOR INSTALACIÓN DEL PREDIO (S/.)
						%	S./						
											c) VALOR TOTAL DE INSTALACIÓN DEL PREDIO (S/.)		

5.4. DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL TERRENO DEL PREDIO

TIPO (GRUPO) DE TIERRA	¿ES SECANO?	NIVEL DE ALTITUD	CALIDAD AGROLOGICA	VALOR ARANCEL POR HA S/.	CANTIDAD HA	VALOR TERRENO S/.
				d) VALOR TOTAL DE ÁREA DE TERRENO (S/.)		

OBSERVACIONES

5.4. DETERMINACIÓN DEL AUTOAVALÚO DELPREDIO

VALOR DEL AUTOAVALÚO (a+b+c+d)	
PORCENTAJE DE PROPIEDAD %	
PORCENTAJE DE PROPIEDAD S/.	
DEDUCCIÓN	
AUTOAVALÚO AFECTO	

FIRMA DEL DECLARANTE

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI: _____

NOTA: "Declaro bajo juramento que la información consignada en la presente es exacta y fiel de la verdad. En tal sentido, autorizo a su investigación, sometiéndome a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

000837

PR
PREDIO RURAL

DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO PREDIAL AÑO _____

Decreto Legislativo N° 776 y modificatorias – Ley de Tributación Municipal

USUARIO :
FECHA DE IMPRESIÓN :
DECLARACIÓN JURADA N° :
DECLARACIÓN MUNICIPAL :

MOTIVO DE DECLARACIÓN :
DJ REEMPLAZADA N° :
FECHA DJ REEMPLAZADA : / /
FECHA DE APLICACIÓN :
FECHA DE PRESENTACIÓN :

SELLO Y V°B° RECEPCIÓN

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

ID	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

II. DATOS DEL PREDIO

CÓDIGO DEL PREDIO		UBICACIÓN DEL PREDIO			
NOMBRE DEL PREDIO		CÓDIGO PREDIO SEGÚN TÍTULO		N° DE UNIDAD CATASTRAL	

CONDICIÓN DE PROPIETARIO	% PROP	N° COP	RÉGIMEN ESPECIAL	TIPO DE PREDIO	ESTADO DE CONSTRUCCIÓN

CLASIFICACIÓN DEL PREDIO	USO DEL PREDIO

PREDIOS COLINDANTES

LIMITES	NOMBRE PREDIO/REFERENCIA GEOGRÁFICA	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO

III. DATOS RELATIVOS AL TERRENO

TIPO DE TERRENO		FECHA DE CONTRATO O DE TRANSFERENCIA	

IV. DATOS DEL EVENTO QUE SE DECLARA

TIPO DE CONTRATO		FECHA DE CONTRATO O DE TRANSFERENCIA	

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL DE LOS CONTRATANTES (ADQUISICIÓN O TRANSFERENCIA)	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

V. DETERMINACIÓN DEL VALOR Y/O CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO

5.2. DETERMINACIÓN DEL VALOR DE EDIFICACIONES- CONSTRUCCIONES DE LA PROPIEDAD EEXCLUSIVA Y COMÚN.

MEP MATERIAL ESTRUCTURAL PREDOMINANTE
1. CONCRETO
2. LADRILLO
3. ADOBE (QUINCHA, MADERA, TAPIA, SILLAR)

EC. ESTADO DE CONSERVACIÓN
1. MUY BUENO
2. BUENO
3. REGULAR
4. MALO

DESCRIPCIÓN DE CATEGORÍAS
MC: MUROS Y COLUMNAS
IE. INSTALACIÓN ELECTRICA Y SANITARIA
RV: REVESTIMIENTO
BA: BAÑOS
PV: PUERTAS Y VENTAS
TE: TECHOS
PIS: PISO

TIPO NIVEL	PISO NIVEL	MES Y AÑO	MEP	EC	CARACTERISICAS							VALOR UNIT M2 (SI)	INCREM 5% (S%)	% DEP	VALOR UNIT DEPREC (S/)	AREA CONSTRUIDA M2	VALOR DE AREA CONSTRUIDA COMUN (S/)	% PARTI PREDIO	VALOR DE AREA CONSTRUIDA (S/).
					MC	TE	PIS	PV	RV	BA	IE								

a)	VALOR TOTAL ÁREA CNSTRUIDA PROPIA (S/.)	
b)	VALOR TOTAL ÁREA CONSTRUIDA COMÚN (S/.)	

5.3. DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LAS INSTALACIONES FIJAS Y PERMANENTES (otras instalaciones)

CÓD	DENOMINACIÓN	MES Y AÑO	MEP	EC	VALOR UNIT M2 (S/.)	DEPRECIACIÓN		VALOR UNIT DEPREC. (S/.)	MED.O CANT	UNID MEDIDA	% PARTI. PREDIO	FACTOR OFIC	VALOR INSTALACIÓN DEL PREDIO (S/.)
						%	S./						

c)	VALOR TOTAL DE INSTALACIÓN DEL PREDIO (S/.)	

5.4. DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL TERRENO DEL PREDIO

TIPO (GRUPO) DE TIERRA	¿ES SECANO?	NIVEL DE ALTITUD	CALIDAD AGROLOGICA	VALOR ARANCEL POR HA S/.	CANTIDAD HA	VALOR TERRENO S/.

d)	VALOR TOTAL DE ÁREA DE TERRENO (S/.)	

OBSERVACIONES

5.4. DETERMINACIÓN DEL AUTOAVALÚO DELPREDIO

VALOR DEL AUTOAVALÚO (a+b+c+d)	
PORCENTAJE DE PROPIEDAD %	
PORCENTAJE DE PROPIEDAD S/.	
DEDUCCIÓN	
AUTOAVALÚO AFECTO	

FIRMA DEL DECLARANTE

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI: _____

NOTA: "Declaro bajo juramento que la información consignada en la presente es exacta y fiel de la verdad. En tal sentido, autorizo a su investigación, sometiéndome a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000838

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

F-0003

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS

COMO: DOMICILIO FISCAL, DENOMINACION DE CALLE NOMENCLATURA DE PREDIO Y/O DATOS DEL CONTRIBUYENTE (NO INCLUYE CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL PREDIO)

I. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE/SOLICITANTE/ADMINISTRADO

01	TIPO	02	N° DOC. IDENTIDAD	03	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL

II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

04	TIPO	05	N° DOC. IDENTIDAD	06	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL

07	TELÉFONO	08	INFORMACIÓN ADICIONAL

III. DATOS A MODIFICAR

☐ RAZON SOCIAL

☐ ESTADO CIVIL ☐ NOMBRE COMERCIAL

☐ TELÉFONO FIJO ☐ TELÉFONO CELULAR ☐ CORREO ELECTRÓNICO

☐ DOMICILIO FISCAL ACTUAL

URBANIZAC./P.J./A.H./UNIDAD VECINAL/ETC

AV./JR./CA./PSJE./ETC.

N°	INT	MZ/LOTE/KM	EDIFICIO/DPTO	PUESTO/STAND

REFERENCIA

☐ OTROS DATOS

9 OBSERVACIONES

10 ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Por medio del presente, autorizo al GAT-MPL para que cualquier información y/o requerimiento relativo a deudas tributarias y no tributarias y actualice en virtud a este documento.
Inciso b del Art. 104° del T.U.O. del Código Tributario - D.S. 133-2013-EF, en concordancia con los incisos 20.1.2 y 20.4 del Art. 20° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

FIRMA Y HUELLA DIGITAL FIRMA DEL SOLICITANTE/CONTRIBUYENTE/REPRESENTANTE LEGAL DNI: _____	FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

000838

PU
PREDIO URBANO

DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO PREDIAL AÑO _____

Decreto Legislativo N° 776 y modificatorias – Ley de Tributación Municipal

USUARIO :
FECHA DE IMPRESIÓN :
DECLARACIÓN JURADA N° :
DECLARACIÓN MUNICIPAL :

MOTIVO DE DECLARACIÓN :
DJ REEMPLAZADA N° :
FECHA DJ REEMPLAZADA : / /
FECHA DE APLICACIÓN :
FECHA DE PRESENTACIÓN :

SELLO Y V°B° RECEPCIÓN

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

ID	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

II. DATOS DEL PREDIO

CÓDIGO DEL PREDIO	UBICACIÓN DEL PREDIO

CONDICIÓN DE PROPIETARIO	% PROP	N° COP	RÉGIMEN ESPECIAL	TIPO DE PREDIO	ESTADO DE CONSTRUCCIÓN

CLASIFICACIÓN DEL PREDIO	USO DEL PREDIO	FRONTIS

III. DATOS DEL EVENTO QUE SE DECLARA

TIPO DE CONTRATO		FECHA DE CONTRATO O DE TRANSFERENCIA	
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL DE LOS CONTRATANTES (ADQUISICIÓN O TRANSFERENCIA)		DOCUMENTO IDENTIDAD (TÍPO Y NÚMERO)	

IV. DETERMINACIÓN DEL VALOR Y/O CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO

4.1. DETERMINACIÓN DEL VALOR DE EDIFICACIONES- CONSTRUCCIONES DE LA PROPIEDAD EEXCLUSIVA Y COMÚN.

MEP MATERIAL ESTRUCTURAL PREDOMINANTE
1. CONCRETO
2. LADRILLO
3. ADOBE (QUINCHA, MADERA, TAPIA, SILLAR)

EC. ESTADO DE CONSERVACIÓN
1. MUY BUENO
2. BUENO
3. REGULAR
4. MALO

DESCRIPCIÓN DE CATEGORÍAS
MC: MUROS Y COLUMNAS
IE. INSTALACIÓN ELECTRICA Y SANITARIA
RV: REVESTIMIENTO
BA: BAÑOS
PV: PUERTAS Y VENTAS
TE: TECHOS
PIS: PISO

TIPO NIVEL	PISO NIVEL	MES Y AÑO	MEP	EC	CARACTERISICAS							VALOR UNIT M2 (SI)	INCREM. 5% (S%)	% DEP	VALOR UNIT DEPREC (S/)	AREA CONSTRUIDA M2	VALOR DE AREA CONSTRUIDA COMUN (S/)	% PARTI PREDIO	VALOR DE AREA CONSTRUIDA (S/).
					MC	TE	PIS	PV	RV	BA	IE								
a) VALOR TOTAL ÁREA CNSTRUIDA PROPIA (S/.)																			
b) VALOR TOTAL ÁREA CONSTRUIDA COMÚN (S/.)																			

4.2. DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LAS INSTALACIONES FIJAS Y PERMANENTES (otras instalaciones)

CÓD	DENOMINACIÓN	MES Y AÑO	MEP	EC	VALOR UNIT M2 (S/.)	DEPRECIACIÓN		VALOR UNIT DEPREC. (S/.)	MED.O CANT	UNID MEDIDA	% PARTI. PREDIO	FACTOR OFIC	VALOR INSTALACIÓN DEL PREDIO (S/.)
						%	S./						
c) VALOR TOTAL DE INSTALACIÓN DEL PREDIO (S/.)													

4.2. DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL TERRENO DEL PREDIO

ÁREA TERRENO PROPIO M2	ÁREA TERRENO COMÚN M2 (*)	ÁREA TOTAL TERRENO M2	VALOR DE ARANCEL S/.	(d) VALOR TERRENO TOTAL S/.

(*) DETERMINACIÓN DEL ÁREA DE TERRENO COMÚN	ÁREA TERRENO TOTAL COMUN M2	% PART PREDIO	ÁREA TERRENO COMÚN DEL PREDIO M2

4.3. DETERMINACIÓN DEL AUTOAVALÚO DELPREDIO

VALOR DEL AUTOAVALÚO (a+b+c+d)	
PORCENTAJE DE PROPIEDAD %	
PORCENTAJE DE PROPIEDAD S/.	
DEDUCCIÓN	
AUTOAVALÚO AFECTO	

OBSERVACIONES

FIRMA DEL DECLARANTE

NOTA: "Declaro bajo juramento que la información consignada en la presente es exacta y fiel de la verdad. En tal sentido, autorizo a su investigación, sometiéndome a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI: _____

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

000840

PU
PREDIO URBANO

DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO PREDIAL AÑO _____

Decreto Legislativo N° 776 y modificatorias – Ley de Tributación Municipal

USUARIO :
FECHA DE IMPRESIÓN :
DECLARACIÓN JURADA N° :
DECLARACIÓN MUNICIPAL :

MOTIVO DE DECLARACIÓN :
DJ REEMPLAZADA N° :
FECHA DJ REEMPLAZADA : / /
FECHA DE APLICACIÓN :
FECHA DE PRESENTACIÓN :

SELLO Y V°B° RECEPCIÓN

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

ID	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE	DOCUMENTO IDENTIDAD (TIPO Y NÚMERO)

II. DATOS DEL PREDIO

CÓDIGO DEL PREDIO	UBICACIÓN DEL PREDIO

CONDICIÓN DE PROPIETARIO	% PROP	N° COP	RÉGIMEN ESPECIAL	TIPO DE PREDIO	ESTADO DE CONSTRUCCIÓN

CLASIFICACIÓN DEL PREDIO	USO DEL PREDIO	FRONTIS

III. DATOS DEL EVENTO QUE SE DECLARA

TIPO DE CONTRATO		FECHA DE CONTRATO O DE TRANSFERENCIA	
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL DE LOS CONTRATANTES (ADQUISICIÓN O TRANSFERENCIA)		DOCUMENTO IDENTIDAD (TÍPO Y NÚMERO)	

IV. DETERMINACIÓN DEL VALOR Y/O CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO

4.1. DETERMINACIÓN DEL VALOR DE EDIFICACIONES- CONSTRUCCIONES DE LA PROPIEDAD EEXCLUSIVA Y COMÚN.

MEP MATERIAL ESTRUCTURAL PREDOMINANTE
1. CONCRETO
2. LADRILLO
3. ADOBE (QUINCHA, MADERA, TAPIA, SILLAR)

EC. ESTADO DE CONSERVACIÓN
1. MUY BUENO
2. BUENO
3. REGULAR
4. MALO

DESCRIPCIÓN DE CATEGORÍAS
MC: MUROS Y COLUMNAS
IE. INSTALACIÓN ELECTRICA Y SANITARIA
RV: REVESTIMIENTO
BA: BAÑOS
PV: PUERTAS Y VENTAS
TE: TECHOS
PIS: PISO

TIPO NIVEL	PISO NIVEL	MES Y AÑO	MEP	EC	CARACTERISICAS							VALOR UNIT M2 (SI)	INCREM. 5% (S%)	% DEP	VALOR UNIT DEPREC (S/)	AREA CONSTRUIDA M2	VALOR DE AREA CONSTRUIDA COMUN (S/)	% PARTI PREDIO	VALOR DE AREA CONSTRUIDA (S/).
					MC	TE	PIS	PV	RV	BA	IE								
a) VALOR TOTAL ÁREA CNSTRUIDA PROPIA (S/.)																			
b) VALOR TOTAL ÁREA CONSTRUIDA COMÚN (S/.)																			

4.2. DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LAS INSTALACIONES FIJAS Y PERMANENTES (otras instalaciones)

CÓD	DENOMINACIÓN	MES Y AÑO	MEP	EC	VALOR UNIT M2 (S/.)	DEPRECIACIÓN		VALOR UNIT DEPREC. (S/.)	MED.O CANT	UNID MEDIDA	% PARTI. PREDIO	FACTOR OFIC	VALOR INSTALACIÓN DEL PREDIO (S/.)
						%	S./						
c) VALOR TOTAL DE INSTALACIÓN DEL PREDIO (S/.)													

4.2. DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL TERRENO DEL PREDIO

ÁREA TERRENO PROPIO M2	ÁREA TERRENO COMÚN M2 (*)	ÁREA TOTAL TERRENO M2	VALOR DE ARANCEL S/.	(d) VALOR TERRENO TOTAL S/.

(*) DETERMINACIÓN DEL ÁREA DE TERRENO COMÚN	ÁREA TERRENO TOTAL COMUN M2	% PART PREDIO	ÁREA TERRENO COMÚN DEL PREDIO M2

4.3. DETERMINACIÓN DEL AUTOAVALÚO DELPREDIO

VALOR DEL AUTOAVALÚO (a+b+c+d)	
PORCENTAJE DE PROPIEDAD %	
PORCENTAJE DE PROPIEDAD S/.	
DEDUCCIÓN	
AUTOAVALÚO AFECTO	

OBSERVACIONES

FIRMA DEL DECLARANTE

NOTA: "Declaro bajo juramento que la información consignada en la presente es exacta y fiel de la verdad. En tal sentido, autorizo a su investigación, sometiéndome a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI: _____

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
MPL

000841

ANEXO 1

REPORTE SOBRE EL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES Y RECOLECCIÓN SELECTIVA[1]

1. **Fecha de inicio**

2. **Dependencia al interior de la municipalidad encargado de la implementación del Programa**

3. **Implementación de incentivos ambientales, sociales y económicos**

4. **Cantidad de residuos sólidos recuperados para su reaprovechamiento, tratamiento y/o comercialización.**

5. **Adjuntar los siguientes documentos:**
   a. Estudio Situacional de Reciclaje del ámbito de su jurisdicción.
   b. Plan Técnico Operativo para la recolección selectiva del ámbito de su jurisdicción.
   c. Programa de Sensibilización Ambiental.

6. **Base de datos de los recicladores**

   Donde deberá consignarse los siguientes datos:

   6.1. Datos personales

   Código único de reciclador
   Organización de recicladores
   Nombres y apellidos
   DNI
   Dirección
   Teléfonos
   Edad
   Sexo
   Estado civil
   Nivel de estudios

   6.2. Datos del manejo selectivo de los residuos sólidos

   Frecuencia de trabajo
   Jornada de trabajo
   Tipo de residuo que recolecta

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

[1] Como parte del Informe sobre el manejo de los residuos sólidos generados por las actividades comprendidas en el ámbito de la competencia de las municipalidades distritales y provinciales.

Lugar de trabajo

6.3. Datos de los implementos de protección personal y la indumentaria

6.4. Datos del equipamiento

6.5. Datos de la comercialización de residuos sólidos

6.6. Datos de salud

Vacunas
Seguro de salud



6.7. Datos de capacitación

Programas cursados de capacitación

000843

FORMULARIO	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM)	N°DE REGISTRO

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")									
COPIA SIMPLE		DISQUETE		CD		CORREO ELECTRÓNICO		OTRO	

APELLIDOS Y NOMBRES FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN

OBSERVACIONES .....

NOTA: PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000844

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:							
Nº 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:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
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	( )		
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )		b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.	( )
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 distribucion 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 medicion 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 proteccion 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. **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. **Indicar numeración del Certificado de ITSE:**	( )
ITSE POSTERIOR ( ) / ITSE PREVIA ( )			
a) Recibo de pago ( )			
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 Espectaculo:	Fecha y hora de Termino del Espectaculo:
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:

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

000845

F-0011

SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA POR DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA

Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva

I. IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE PERCEPTOR (ORGANIZADOR DEL ESPECTÁCULO)

01 TIPO	02 Nº DOC. IDENTIDAD	03 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL

04 DOMICILIO PROCESAL	05 DISTRITO

06 TELÉFONO	07 CORREO ELECTRÓNICO

08 TIPO	09 Nº DOC. IDENTIDAD	10 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL REPRESENTANTE LEGAL

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA PERSONA DISTINTA AL ADMINISTRADO

11 TIPO	12 Nº DOC. IDENTIDAD	13 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL

14 CONDICIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar para los casos de deuda no tributaria)

☐ Conductor | ☐ Propietario | ☐ Nuevo propietario | ☐ Tercero interesado | ☐ Obligado (multas administrativas)

II. DATOS DE LA DEUDA

14 DEUDA TRIBUTARIA

☐ Impuesto Predial | ☐ Arbitrios | ☐ Impuesto vehicular | ☐ Alcabala | ☐ Multa Tributaria | ☐ Otros: _____

DETALLE DE LA DEUDA

Año de afectación					Periodo			
20__	20__	20__	20__	20__	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
20__	20__	20__	20__	20__	Predio(s): (para arbitrios municipales o impuesto de alcabala)			

RESOLUCIÓN DE EJECUCUÓN COACTIVA (REC)	RESOLUCIÓN DE MEDIDA CAUTELAR (RMC)
Nº DE EXPEDIENTE COACTIVO	Nº DE DOCUMENTO DE DEUDA

15 DEUDA NO TRIBUTARIA

☐ Papeleta de Infracción | ☐ Resolución de Sanción | ☐ Sanción No Pecuniaria
☐ Papeleta Multa | ☐ Imputación de cargo | ☐ Otros_____

RESOLUCIÓN DE EJECUCUÓN COACTIVA (REC)	RESOLUCIÓN DE MEDIDA CAUTELAR (RMC)
Nº DE PLACA	Nº DE DOCUMENTO DE DEUDA

III. FUNDAMENTO

☐	La deuda ha sido extinguida o la obligación ha sido cumplida. 1/ (Art. 16.1 inc. a)				
☐	La deuda u obligación está prescrita. 1/ (Art. 16.1, inc. b)	Nº DE RESOLUCIÓN		FECHA	
☐	El obligado es persona distinta. 1/ (Art. 16.1, inc. c)				
☐	Se ha omitido notificar al obligado el acto administrativo que sirve de título para la ejecución. 1/ (Art. 16.1, inc. d)				
☐	Se encuentra en trámite un recurso administrativo, recurso impugnatorio de reclamación o demanda contenciosa administrativa presentado dentro del plazo establecido por ley o está pendiente de vencimiento el plazo para la presentación del mismo. 1/(Art. 16.1, inc. e y 31.1, inc. c)	Nº DE EXPEDIENTE			
☐	Existe convenio de liquidación judicial o extrajudicial, acuerdo de acreedores o declaración de quiebra. 1/(Art. 16.1, inc. f)				
☐	Existe Resolución de fraccionamiento y/o aplazamiento. 1/ (Art. 16.1, inc. g)				
☐	La empresa se encuentra en proceso de reestructuración patrimonial. 1/ (Art. 16.1, inc. h)	Fecha de Publicación de Insolvencia			
☐	Se ha cumplido con el pago de la obligación tributaria o no tributaria ante otra Municipalidad que se atribuye la misma competencia territorial. 1/ (Art. 16.1, inc. i y 31.1, inc. d)				
☐	Existe mandato emitido por el Poder Judicial dentro de un proceso de amparo o contencioso administrativo o se ha dictado medida cautelar dentro o fuera del proceso contencioso administrativo. 1/ (Art. 16.2 y 31.4)				
☐	Silencio positivo (Art. 16.4)	Nº de expediente de suspensión		Fecha del cargo de recepción	
☐	Se ha presentado una demanda de revisión judicial. 1/ (Art. 23.3)				
☐	Existen anticipos o pagos a cuenta del mismo tributo realizados en exceso, que no se encuentran prescritos. (Art. 31.1, inc. a)				
☐	Por decisión del Tribunal Fiscal, en mérito a la solicitud presentada por el administrado dentro de un recurso de queja. 1/ (Art. 31.1 inc. b)				
☐	Muerte del administrado (solo para Infracciones de tránsito y transporte, Multas Administrativas y Multas Tributarias). 1/				

1/ Obligación de presentar los documentos probatorios.

FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL DNI: _____	FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000846

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE TRIBUTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

F-0010

SOLICITUD DE TERCERÍA DE PROPIEDAD POR DEUDA TRIBUTARIA O NO TRIBUTARIA

Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Arts. 20° y 36°

I. IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE PERCEPTOR (ORGANIZADOR DEL ESPECTÁCULO)

01 TIPO	02 N° DOC. IDENTIDAD	03 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL

04 DOMICILIO PROCESAL	05 DISTRITO

06 TELÉFONO	07 CORREO ELECTRÓNICO

08 TIPO	09 N° DOC. IDENTIDAD	10 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL REPRESENTANTE LEGAL (*)

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA PERSONA DISTINTA AL ADMINISTRADO (**)

11 TIPO	12 N° DOC. IDENTIDAD	13 APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL

14 CONDICIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar para los casos de deuda no tributaria)

☐ Conductor ☐ Propietario ☐ Nuevo propietario ☐ Tercero interesado ☐ Obligado (multas administrativas)

II. DATOS DE LA DEUDA

14 DEUDA TRIBUTARIA

N° DE EXPEDIENTE COACTIVO	RMC N°

15 DEUDA NO TRIBUTARIA

Papeleta de Infracción	☐ Resolución de Sanción	☐ Sanción No Pecuniaria
☐ Papeleta Multa	☐ Imputación de cargo	☐ Otros_____

N° DE PLACA	N° DE DOCUMENTO DE DEUDA

III. DATOS O CARACTERISTICAS DEL BIEN AFECTADO CON LA MEDIDA CAUTELAR

☐ MUEBLE	Placa del Vehículo		
	Otras características del bien Mueble		
☐ INMUEBLE	Ubicación del bien inmueble		Partida Registral
	Otras características del bien Inmueble		

IV. FUNDAMENTO DE HECHO Y DERECHO

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS

- ☐ Tarjeta de Propiedad
- ☐ Contrato de Compra Venta
- ☐ Acta de Transferencia
- ☐ Partida Registral
- ☐ Otros: _____

Los datos consignados en esta solicitud tienen carácter de Declaración Jurada, por tanto, el interesado o su representante son responsables de la veracidad de esta información bajo pena de incurrir en delito contra la Fe pública. Asimismo, si como producto de la notificación se constata que el domicilio procesal señalado es errado o inexistente, no se computará el plazo para la absolución del trámite, en consecuencia, no operará el silencio administrativo

FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL DNI: _____	FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

(*) Art. 53.- Representación de personas jurídicas: Las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes.

(**) En caso de solicitudes de tercería de propiedad por deudas tributarias, para acreditar la representación se deberá presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT (Artículo Nº 23 del Decreto Supremo N° 133-2013-EF , TUO del Código Tributario). En caso de solicitudes de tercería de propiedad por deudas no tributarias, para acreditar la representación se deberá presentar poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta o acreditando una carta poder con firma del administrado (Artículo Nº 126 del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - D.S N° 004-2019-JUS).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000847

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....
.....
.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

000848

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
LAMBAYEQUE

000849

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....

.....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000850

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....

.....

.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

000851

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
LAMBAYEQUE

000852

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....

.....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000853

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....
.....
.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

000854

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
LAMBAYEQUE

000855

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....

.....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000856

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....
.....
.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
LAMBAYEQUE

000857

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000858

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....
.....
.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000859

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000860

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....
.....
.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000861

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
LAMBAYEQUE

000862

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....

.....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
LAMBAYEQUE

000863

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....
.....
.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
LAMBAYEQUE

000864

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000865

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....
.....
.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
LAMBAYEQUE

000866

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
LAMBAYEQUE

000867

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....
.....
.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000868

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000869

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....
.....
.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
LAMBAYEQUE

000870

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000871

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....
.....
.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
LAMBAYEQUE

000872

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

000873

Oficina de Planeamiento y Modernización V°B° M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

N°.....

Sr. Alcalde y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque:

.....

Yo.....

Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

.....

Urbanización ..... Distrito .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

Provincia..... Departamento .....

Solicitud.....

.....

PARA EL EFECTO ADJUNTO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

1- .....
2- .....
3- .....
4- .....
5- .....
6- .....
7- .....
8- .....
9- .....
10- .....

Otros:

.....
.....
.....

Exposición de motivos (DE SER EL CASO):.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
LAMBAYEQUE

000874

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SOLICITUD DE TRAMITE/ DECLARACIÓN JURADA.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME RESPONSABILIZO DE LO EXPRESADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y POR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY N° 27444 " LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

LAMBAYEQUE,.....DE..... 20.....

.....

FIRMA

DNI y/o RUC: .....

Base Legal: Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. 004-2019-JUS.

Art. 5, 6, 7 del Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN



SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Municipalidad Provincial de Lambayeque	LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE - Calle Bolivar N° 400	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.
Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Tributaria	LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE - Calle Grau N° 126	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.
Mesa de Partes de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE - Calle Huamachuco	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:30.

Oficina de Planeamiento y Modernización
V°B°
M.P.L.