

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A. APROBADO CON ORDENANZA N° 1334 Y MODIFICATORIAS (&)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1	<p>f) Modificación de Estatuto. g) Transformación de la forma Jurídica que haya adoptado la Organización. h) Fecha de disolución</p> <p><b>Base Legal :</b> * Ord. N° 191 - 10/01/99 * Ord. N° 812</p> <p><b>SERVICIO EXCLUSIVO</b></p> <p>1 CONSTANCIA DE REGISTRO</p>													
<b>GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL</b>														
1	<p>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL EN LA VIA PUBLICA DEL CERCADO DE LIMA (Comercio ambulatorio/ informal, solo en zonas autorizadas) Y EN CAMPOS FERIALES MUNICIPALES O PRIVADOS</p> <p><b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ord. N° 002-17/04/85 * Ord. N° 062-18/08/94 * D.A. N° 095-06/09/83 * Ord. N° 201-12/04/99 * Ley N° 27444- 11/04/01</p>	<p>1.1 VENTA EN LA VIA PUBLICA:sin deuda de periodos anteriores: DIARIOS Y REVISTAS, LIBROS, LOTERIAS, ARTICULOS RELIGIOSOS, GOLOSINAS, POTAJES TIPICOS, SERVICIO DE LUSTRADO DE CALZADO, ARTISTAS PLÁSTICOS Y RETRATISTAS, ARTESANÍAS, BEBIDAS DIGESTIVAS: EMOLIENTE Y QUINUA, MACA Y MANZANA, JUGO DE NARANJA, NUMISMÁTICOS, FOTOGRAFÍA, CERRAJERÍA, RENOVADORA DE CALZADO, FRUTAS SELECCIONADAS, VENTA DE SANDWICHES(HOT DOG, POLLO, HAMBURGUESA, CHORIZO LECHON, PAVO Y EMBUTIDOS), VENTA DE AUTO ADORNOS (solo con factura), CAMBIO DE MONEDA EXTRANJERA, SERVICIO DE ENMUCADO, VENTA DE COMIDA PREPARADA (Zona Industrial Lima Cercado) Y OTROS GIROS QUE APRUEBE LA GER. DE DESARROLLO EMPRESARIAL</p> <p>1 Solicitud Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite.</p> <p>1.2 ACREDITACIÓN DE COMERCIANTES INFORMALES EN PADRON MUNICIPAL</p> <p>1 Solicitud Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite. * Nota: Deberá contar con Autorización Municipal vigente</p> <p>1.3 FERIAS TRADICIONALES, FESTIVAS O COMERCIALES (Por un periodo no mayor a 30 días)</p> <p>1 Solicitud Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite.</p> <p>1.4 PROGRAMAS ESPECIALES (POR TEMPORADA) PERIODO TRIMESTRAL-RENOVABLE</p> <p>1 Solicitud Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite.</p> <p>1.5 PUESTOS EN CAMPOS FERIALES MUNICIPALES O PRIVADOS (Sin deuda de periodos anteriores)</p> <p>1 Solicitud Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite.</p>	<p>Lustradores Modulo 2 asientos Modulo 1 asiento</p> <p>Anexo 17</p> <p>Anexo 17</p> <p>Anexo 17</p> <p>Anexo 17</p>	<p>Derecho de Trámite Duplicado</p> <p>Por Asociación Por Comerciante</p> <p>Derecho de Trámite Duplicado</p> <p>Derecho de Trámite Duplicado</p> <p>Dercho de Trámite Duplicado</p>	<p>3.563 0.477</p> <p>3.563 1.908</p> <p>0.954 0.318</p> <p>2.545 0.477</p> <p>0.954 0.477</p> <p>3.181 0.477</p>	<p>128.26 17.18</p> <p>128.26 68.69</p> <p>34.36 11.46</p> <p>91.62 17.18</p> <p>34.36 17.18</p> <p>114.52 17.18</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>30 (treinta)</p> <p>30 (treinta)</p> <p>30 (treinta)</p> <p>30 (treinta)</p> <p>30 (treinta)</p>	<p>Subgerencia de Trámite Documentario</p> <p>Subgerencia de Trámite Documentario</p> <p>Subgerencia de Trámite Documentario</p> <p>Subgerencia de Trámite Documentario</p> <p>Subgerencia de Trámite Documentario</p>	<p>Subgerente de Autorizaciones Comerciales</p> <p>Subgerente de Autorizaciones Comerciales</p> <p>Subgerente de Autorizaciones Comerciales</p> <p>Subgerente de Autorizaciones Comerciales</p> <p>Subgerente de Autorizaciones Comerciales</p>	<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos:adjunta nueva prueba con firma de abogado</p> <p>1) <b>RECONSIDERACION</b> al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos:adjunta nueva prueba con firma de abogado</p> <p>1) <b>RECONSIDERACION</b> al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba con firma de abogado</p> <p>1) <b>RECONSIDERACION</b> al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos:adjunta nueva prueba con firma de abogado</p> <p>1) <b>RECONSIDERACION</b> al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba con firma de abogado</p>	<p>1)<b>APELACIÓN</b> al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p> <p>1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p> <p>1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p> <p>1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p>		
2	<p>AUTORIZACIONES EN MERCADOS MUNICIPALES</p> <p><b>Base Legal :</b> * Ord. N° 072 Art. 17, 21, 22, 30 inc.a) - 18/11/94</p>	<p>2.1 POR AUSENCIA DE CONDUCTOR POR UN PERIODO MÁXIMO DE 90 DÍAS</p> <p>1 Formatio solicitud/Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite. 3 Documento sustentatorio de ausencia. Nota: Deberá ser el titular puesto y tener estado de cuenta saneado</p>	<p>Anexo 17</p>	<p>Derecho de Trámite</p>	<p>1.272</p>	<p>45.79</p>	<p>X</p>	<p></p>	<p>Subgerencia de Trámite Documentario</p>	<p>Subgerente de Autorizaciones Comerciales</p>	<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba con firma de abogado</p>	<p>1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p>		

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A. APROBADO CON ORDENANZA N° 1334 Y MODIFICATORIAS (&)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S./)	Automático				Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		2.2 POR MEJORA DE INFRAESTRUCTURA 1 Formato solicitud/Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite. 3 Documento sustentatorio de ausencia. Nota: Deberá ser el titular puesto y tener estado de cuenta saneado	Anexo 17	Derecho de Trámite	4.772	171.78		X		30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Comerciales	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba, firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro - derecho, con firma de abogado
		2.3 POR AYUDANTE DE PUESTO POR UN PERÍODO DE 1 AÑO 1 Formato solicitud/Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite Nota: Deberá ser el titular puesto	Anexo 17	Derecho de Trámite	1.272	45.79	X				Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Comerciales	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro - derecho, con firma de abogado
		2.4 POR OTRAS AUTORIZACIONES (Altosparantes, degustación y marketing) POR 30 DÍAS 1 Formato solicitud/Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite. Nota: Deberá ser el titular o ayudante reconocido del Puesto	Anexo 17	Derecho de Trámite	3.817	137.42	X				Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Comerciales	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro - derecho, con firma de abogado
3	COMUNICACION DE CESE DE ACTIVIDADES (TERCEROS)  <b>Base Legal:</b> * Constitución Política del Perú * Ley 27444 - 11/04/01 * Ley 27972 - 27/05/03 * Ordenanza 857- 30/10/05 * Ordenanza 1209- 12/01/09 * Ley N° 29060 - 07/07/07 * Decreto de Urgencia N° 099-09 - 22/10/09	1 Presentar Documento Simple consignando N° de R.U.C. y poderes vigentes en caso de personas jurídicas. 2 Exhibir documento de identidad del solicitante o repres. 3 Acreditar titularidad legítima sobre el establecimiento	Anexo 17	Gratuito			X		15 (quince)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Jefe de Autorización Municipal de Funcionamiento	1) <b>RECONSIDERACION</b> al Jefe Div. Autorizaci Municipal de Funcionamiento. En 15 días 2) Resuelve Jefe Div. Autoriz. Mun de Func. en 30 días 3) Requisitos: adj. nueva prueba con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Jefe Div. Autoriz. Mun de Func. en 15 días 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días Agota Vía Administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro - derecho, con firma de abogado	
4	DECLARACION DE CESE DE ACTIVIDADES (TITULAR)  <b>Base Legal :</b> * Constitución Política del Perú * Ley 27444 - 11/04/01 * Ley 27972 - 27/05/03 * Ordenanza 857- 30/10/05 * Ordenanza 1209- 12/01/09 * Ley N° 29060 - 07/07/07 * Decreto de Urgencia N° 099-09 - 22/10/09	1 Presentar Formulario Gratuito de Sol.-Declaración Jurada consignando número de RUC y debidamente llenado. 2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante. 3 Entregar el certificado de Licencia en los casos pertinentes o copia de la denuncia policial por desaparición o robo	Anexo 17	Gratuito			X		5 (cinco)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Jefe de Autorización Municipal de Funcionamiento			
5	DPLICADOS DE LICENCIA O DE CERTIFICADOS  <b>Base Legal :</b> * Constitución Política del Perú * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 28976 - 05/02/07 * Ley N° 27972 - 27/05/03 * Ordenanza 857- 30/10/05 * Ordenanza 1209- 12/01/09 * Ordenanza 1272 - 23/07/09 * Ley N° 26935 - 23/03/98 * Decreto de Alcaldía 040 - 11/05/09 * Ley N° 29060 - 07/07/07 * Decreto de Urgencia N° 099-09 - 22/10/09	<b>Aplica a todos los giros/anexos</b> 1 Presentar Solicitud-Declaración Jurada el titular o representante 2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante 3 Pagar la tasa municipal correspondiente 4 Presentar documento acreditando vigencia de poder del representante	Anexo 17	Derecho de Trámite	1.195	43.02		Giros Anexo I, II, III y IV Ord. 857	15 (quince)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Jefe DAMF ó Subgerente de Autorizaciones Comerciales o Gerente de Desarrollo Empresarial			
6	AUTORIZACIÓN PARA EL USO TEMPORAL DE VÍAS PÚBLICAS EN CALLES AUTORIZADAS DEL CERCADO DE LIMA O RENOVACIÓN ANUAL DE LA AUTORIZACIÓN  (Sólo aplica para Restaurantes o cafés en calles autorizadas del Centro Histórico)  <b>Base Legal :</b>	1 Contar con Licencia de Funcionamiento vigente respecto del establecimiento, salvo en caso de trámite conjunto con esta última. 2 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud-Decl. Jurada consignando número de RUC y debidamente llenado. 3 Adjuntar proyecto de ocupación del espacio público, incluyendo mobiliario, distribución, y planos respectivos. 4 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante. 5 Pagar la tasa Municipal correspondiente *En caso de RENOVACION de la Autorización, se exceptua	Anexo 17	Derecho de Trámite Giro Anexo II de la Ordenanza N° 857 Renovaciones	3.563 4.064	128.26 146.30		Giros Anexo II Ord. 857	15 (quince) (1)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días. 3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.	1) <b>APELACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro (1) Aplica en ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria,	

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A. APROBADO CON ORDENANZA N° 1334 Y MODIFICATORIAS (&)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL  <b>Base Legal:</b> * Constitución Política del Perú * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 28976 - 05/02/07 * Ley N° 27972 - 27/05/03 * Ordenanza 857- 30/10/05 * Ordenanza 1209- 12/01/09 * Ordenanza 1272 - 23/07/09 * Ley N° 26935 - 23/03/98 * Decreto de Alcaldía 040 - 11/05/09 * Ley N° 29060 - 07/07/07 * Decreto de Urgencia N° 099-09 - 22/10/09	el numeral 3, salvo modificaciones. Presentar documento acreditando vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas, y para el caso de personas naturales carta poder con firma legalizada.	Anexo 17	Giros Anexo I Ord. 857	4.214	151.69	Ord. 857	Sin inspección previa	15 (quince) (f)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Jefe División de Autorización Municipal de Funcionamiento (Giros Anexo I Ord.857)	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Jefe de Div. de Aut. Municipal de Funcionamiento. En 15 días 2) Resuelve el Jefe de Div. De Aut. Mun de Funci en 30 días 3) Requisitos: acompañar nueva prueba con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Jefe de Div. de Aut. Mun de Func: en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Aut. Comerciales en 30 días. Agota Vía Administrativa 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) <i>Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.</i>				
				Sujetos del RUS										4.214	151.69	X	15 (quince) (f)
				Resto de Contribuy.										4.214	151.69	X	15 (quince) (f)
				Giros Anexo II Ord. 857										7.560	272.17	Giro Anexo II Ord. 857	X
Sujetos del RUS	7.560	272.17	X	15 (quince)(f)													
8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA  <b>Base Legal:</b> * Constitución Política del Perú	Requisitos Generales (Aplicable a todos los giros / anexos) 1 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud - Declaración Jurada consignando número de RUC y debidamente llenado previa zonificación conforme. 2 Exhibir Documento Nacional de Identidad ó Carné de Extranjería del solicitante o representante legal. 3 Documento que acredite el pago de la tasa municipal correspondiente al trámite y pagar tasa por Inspección Técnica Básica en Defensa Civil de corresponder esta última. 4 Declaración jurada de Observancia de condiciones de seguridad para establecimientos con un área no mayor de 100 m2 y con capacidad de almacenamiento no mayor del 30% de su área total. 5 Presentar documento acreditando vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas, y para el caso de personas naturales carta poder con firma legalizada. 6 Aprobar Inspección técnica de seguridad de defensa civil básica para establecimientos con un área mayor a 100 m2 y capacidad de almacenamiento mayor al 30% de su área total del local o que estén excluidas del procedimiento de establecimientos que requieran inspección técnica de seguridad de defensa civil básica ex post según lo detallado en el artículo 8 de la Ley 28976 tales como pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros que incluyan giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización inflamables, así como aquellos giros o establecimientos que requieran Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinarias.  <b>Requisitos Exigibles para Casos Específicos (Aplicables a giros/anexos específicos)</b> 1 Copia simple Certificado vigente de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinarias expedida por el Instituto Nacional de Defensa Civil para locales con un área mayor de 500m2 y aquellos comprendidos según el D.S N° 066-2007-PCM 2 Copia simple de Autorización Sectorial vigente respecto de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento en los casos en que la Ley así lo ordene. A continuación una relación de autorizaciones enunciativa pero no limitativas que no excluyen otras que se hayan emitido o se emitan por los diversos sectores a) Instituciones Educativas (Ministerio de Educación) Juegos de Casino y tragamonedas (MINCETUR) Venta de Gasolina, gas u otros Hidrocarburos (Dirección General de Hidrocarburos y/o Osinergmin) Fabricación y/o comercialización de insumos químicos fiscalizados (DIRANDRO), Instituciones Financieras o de Seguros (Resolución de la SBS), Boticas, farmacias y similares (MINSA) 3 Copia simple de la autorización emitida por el Instituto Nacional de Cultura - INC conforme a Ley N° 28296 4 Copia simple de Título Profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5 Informar el número de estacionamiento mediante documento expreso.	Anexo 17	Giros Anexo III Ord. 857	9.263	333.48	Giro Anexo III Ord. 857	X	15 (quince)(f)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo III Ord.857)	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días. 3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.	1) <b>APELACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarr. Empresarial en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) <i>Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.</i>					
				Sujetos del RUS									9.263	333.48	X	15 (quince)(f)	
				Resto de Contribuy.									9.263	333.48	X	15 (quince)(f)	
8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA  <b>Base Legal:</b> * Constitución Política del Perú	Requisitos Generales: 1 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud-Declaración Jurada consignando número de RUC y debidamente llenado previa zonificación conforme. 2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante	Anexo 17	Giros Anexo IV Ord. 857	9.861	355.00	Giro Anexo IV Ord. 857	X	15 (quince)(f)	Gerente de Desarrollo Empresarial (Giros Anexo IV Ord.857)	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Gerente de Desarrollo Empresarial en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 30 días. 3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.	1) <b>APELACIÓN</b> al Gerente de Desarrollo Empresarial en 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) <i>Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.</i>					
				Sujetos del RUS									9.861	355.00	X	15 (quince)(f)	
				Resto de Contribuy.									15.210	547.55	X	15 (quince)(f)	
8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA  <b>Base Legal:</b> * Constitución Política del Perú	Requisitos Generales: 1 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud-Declaración Jurada consignando número de RUC y debidamente llenado previa zonificación conforme. 2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante	Anexo 17	Giro Anexo III Ord. 857	9.263	333.48	15		15 (quince)(f)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve: Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días	1) <b>APELACIÓN</b> al Gerente de Desarrollo Empresarial en 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días. Agota la vía administrativa.					
				Giro Anexo III Ord. 857									9.263	333.48	15	15 (quince)(f)	
				Giro Anexo III Ord. 857									9.263	333.48	15	15 (quince)(f)	

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A. APROBADO CON ORDENANZA N° 1334 Y MODIFICATORIAS (&)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
9	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS  <b>Base Legal :</b> * Constitución Política del Perú * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 28976 - 05/02/07 * Ley N° 27972 - 27/05/03 * Ordenanza 857- 30/10/05 * Ordenanza 1209- 12/01/09 * Ordenanza 1272 - 23/07/09 * Ley N° 26935 - 23/03/98 * Decreto de Alcaldía 040 - 11/05/09 * Ley N° 29060 - 07/07/07 * Decreto de Urgencia N° 099-09 - 22/10/09	legal. 3 Pagar la tasa municipal correspondiente al trámite de Licencia. 4 Copia del certificado de inspección técnica de seguridad en Defensa Civil de Detalle expedido por INDECI 5 Vigencia de poder del representante del ente colectivo o copia de vigencia de poder de representante de Junta de Propietarios. 6 Relación de giros que se desarrollan en cada stand, conductor y en número de stand.  * Para el caso de los stand, y con posterioridad al otorgamiento de licencia coporativa, se le realizará una inspección técnica de seguridad en defensa civil multipropósito, salvo para los establecimientos con un área mayor a 100m2 que requiere obtener un certificado de inspección técnica de seguridad ex ante										3) Requisito: acompañar nueva pueba	3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) Aplica en ambos casos el silencio negativo		
		<b>Requisitos Generales:</b> 1 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud-Declaración Jurada consignando número de RUC y debidamente llenado previa zonificación conforme y formato de defensa civil. 2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante. 3 Pagar la tasa municipal correspondiente al trámite, y pagar tasa por Inspección Técnica Básica en Defensa Civil de corresponder esta última. 4 Presentar copia de la Licencia principal. 5 Adjuntar documentos del titular de la licencia principal expresando con su conformidad con la cesión. 6 Aprobar Inspección Unica Multipropósito (seguridad, aptitud y conservación según corresponda)  *No se requerirá realizar Inspeccion Unica Multipropósito previa para giros del anexo I de la Ordenanza 857-MML, siempre que: - Establecimiento tenga área total no mayor a 100 m2 y no requiera inspeccion de detalle o multidisciplinaria en Defensa Civil - El establecimiento no declarado en estado ruinoso, inhabitable, colapsado o similares, o declarado Monumento histórico o con valor monumental - No incluya almacenamiento o comercialización de productos peligrosos tóxicos o altamente inflamables - Y se cumpla con los demás requisitos aplicables 7 Presentar documento acreditando vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas, y para el caso de personas naturales carta poder con firma legalizada. Mismos requisitos exigibles para casos específicos, señalados para el procedimiento de Licencia de Funcionamiento.	Anexo 17	Derecho de Trámite Giros Anexo I Ord. 857 Sujetos del RUS Resto de Contribuy.	1,943 1,943	69.93 69.93							1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Jefe de Div. De Aut. Municipal de Funcionamiento. En 15 días 2) Resuelve el Jefe de Div. De Aut. Mun de Func. en 30 días 3) Requisitos: acompañar nueva prueba con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Jefe de Div. De Aut. Mun de Func. en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Aut. Comerciales, en 30 días. Agota Vía Administrativa pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.	
				Giros Anexo II Ord. 857 Sujetos del RUS	5,618	202.24								1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.	1) <b>APELACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.
				Giros Anexo III Ord. 857 Sujetos del RUS Resto de Contribuy.	6,694 6,694	240.97 240.97								1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días. 3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.	1) <b>APELACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.
		Giros Anexo IV Ord. 857 Sujetos del RUS Resto de Contribuy.	9,861 11,146	355.00 401.25								1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Gerente de Desarrollo Empresarial en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 30 días. 3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.	1) <b>APELACIÓN</b> al Gerente de Desarrollo Empresarial en 15 días 2) Resuelve el Alcalde en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria,		

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A. APROBADO CON ORDENANZA N° 1334 Y MODIFICATORIAS (&)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN																
10	AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS  (Sólo letreros, letras recortadas, placas y toldos)  <b>Base Legal:</b> * Constitución Política del Perú * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 28976 - 05/02/07 * Ley N° 27972 - 27/05/03 * Ordenanza 857 - 30/10/05 * Ordenanza 1209 - 12/01/09 * Ordenanza 1272 - 23/07/09 * Ley N° 26935 - 23/03/98 * Decreto de Alcaldía 040 - 11/05/09 * Ordenanza N° 1094 del 19/11/07 * Ley N° 29060 - 07/07/07 * Decreto de Urgencia N° 099-09 - 22/10/09	1 Contar con Licencia de Funcionamiento vigente respecto del establecimiento, salvo en caso de trámite conjunto con esta última. 2 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud-Decl. Jurada consignando número de RUC, debidamente llenado. 3 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante. 4 Pagar la tasa municipal correspondiente. 5 Adjuntar fotomontaje del elemento de publicidad exterior, que se instalará en el local, aparte de tres fotografías, una del inmueble sin anuncio, una con el fotomontaje y otra del entorno. 6 Formato indicando tipo del anuncio, materiales, leyenda, colores, dimensiones y ubicación. 7 Presentar documento acreditando vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas, y para el caso de personas naturales carta poder con firma legítima. 8 Aprobación previa del área técnica.	Anexo 17	Derecho de Trámite	2.868	103.26	Giros Anexo I Ord. 857	X	15 (quince)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Jefe División de Autorización Municipal de Funcionamiento	1) <b>RECONSIDERACION</b> al Jefe de Div. De Aut. Municipal de Funcionamiento. En 15 días 2) Resuelve el Jefe de Div. De Aut. Mun de Func. en 30 días 3) Requisitos: acompañar nueva prueba con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Jefe de Div. De Aut. Mun de Func. en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Aut. Comerciales, en 30 días. Agota Vía Administrativa 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado																
														11	PROCEDIMIENTO MUNLIMA EXPRESS  <b>Base Legal :</b> * Constitución Política del Perú * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 28976 - 05/02/07 * Ordenanza 857 - 30/10/05 * Ordenanza 1209 - 12/01/09 * Ordenanza 1272 - 23/07/09 * Ley N° 26935 - 23/03/98 * Decreto de Alcaldía 040 - 11/05/09 * Ordenanza N° 1094 del 19/11/07 * Ley N° 29060 - 07/07/07 * Decreto de Urgencia N° 099-09 - 22/10/09	1 Los mismos requisitos generales y específicos que rigen para la Licencia de funcionamiento, Autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, Autorización de funcionamiento para la utilización temporal de la vía pública en calles autorizadas (restaurantes - cafeterías)	Anexo 17	Derecho de Trámite (Aplicación tasa correspondiente a autorizaciones solicitadas, menos 20% del total)	3.817	137.42	Giros Anexo I Ord. 857 - Sin inspección previa X - Con inspección previa X	15 (quince) (1)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Jefe División de Autorización Municipal de Funcionamiento (Giros Anexo I Ord.857)	1) <b>RECONSIDERACION</b> al Jefe de Div. De Aut. Municipal de Funcionamiento. En 15 días 2) Resuelve el Jefe de Div. De Aut. Mun de Func. en 30 días 3) Requisitos: acompañar nueva prueba con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Jefe de Div. De Aut. Mun de Func. en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Aut. Comerciales, en 30 días. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. <i>(1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.</i>			
																											Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo II Ord.857)	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días. 3) Requisito : Acompañar nueva prueba, derecho, con firma de Abogado. <i>(1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.</i>	1) <b>APELACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días. 3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.
Gerente de Desarrollo Empresarial (Giros Anexo IV Ord.857)	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Gerente de Desarrollo Empresarial en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 30 días. 3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.	1) <b>APELACIÓN</b> al Gerente de Desarrollo Empresarial en 15 días 2) Resuelve el Alcalde en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. <i>(1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.</i>																											
			12	REGULARIZACIÓN POR CONDUCCION DE PUESTOS EN MERCADOS MUNICIPALES  <b>Base Legal :</b>	12.1 REGULARIZACIÓN POR VACANCIA INTEMPESTIVA Y/O SUCESIÓN POR ÚNICA VEZ 1 Formato solicitud/Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite.	Anexo 17	Derecho de Trámite	3.817	137.42	X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Comerciales	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba con firma	1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la vía administrativa														

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A. APROBADO CON ORDENANZA N° 1334 Y MODIFICATORIAS (&)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ord. N° 072 Art. 40, 43° - 18/11/94	3 Doc. que acredite la conducción o sucesión. Nota: Estado de cuenta saneado		Derecho de Trámite	3.817	137.42			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Comerciales	de abogado	3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado
		12.2 ACTUALIZACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONDUCCIÓN 1 Formato solicitud/Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite. 3 Doc. que acredite la conducción o sucesión. Nota: Estado de cuenta saneado	Anexo 17										1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg. de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba, firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro -
<p>Para los procedimientos del 3 al 11 se tendrá en cuenta las siguientes notas:</p> <p>(*) Previa Zonificación Conforme</p> <p>(**) No se requerirá realizar Inspección Unica Multiproposito previa por giros del anexo I de la Ordenanza 857, siempre que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento tenga área total no mayor a 100 m2 y no requiera inspección de detalle o multidisciplinaria en Defensa Civil</li> <li>- Establecimiento no declarado en estado ruinoso, inhabitable, colapsado o similares, o declarado Monumento histórico o con valor monumental</li> </ul> <p>(***) Documentación vigente.</p>														
<b>GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD</b>														
1	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE OPERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (Licencia de Apertura de Establecimiento)	1.1 CENTRO DE OPERACIÓN INICIAL (Cercado de Lima) Centros de Acopio, Maestranza de Limpieza, Almacén Periférico 1 Solicitud (según formato), <b>consignar N° de RUC</b> 2 N° del Certificado de Compatibilidad de uso. 3 Proyecto de infraestructura aprobado 4 Documento que acredite el Título para ejercer la posesión legítima del establecimiento. 5 Copia de la Constancia de Registro de DIGESA 6 Pagar derecho de trámite.		Derecho de Trámite	10.816	389.36			X	20 (veinte)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Medio Ambiente	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Medio Ambiente en 15 días 2) Resuelve el Subg. Medio Amb. en 30 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. de Medio Ambiente, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Servicios a la Ciudad en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado
		1.2 CENTRO DE OPERACIÓN FINAL Planta de Transferencia, Planta de Tratamiento, Rellenos Sanitario y Lugares de Disposición Final de Residuos Especiales. Los mismos requisitos del procedimiento 1.1 (Centros de Operación inicial) a excepción del numeral 4, además de considerar el siguiente requisito: 1 Fotocopia legalizada del Estudio de Impacto Ambiental presentado a DIGESA  * Para el caso de lugares de Disposición Final de Residuos de la Construcción, los requisitos son: 1 Declaratoria de Impacto Ambiental. 2 Carta de la Autoridad Distrital correspondiente autorizando la utilización del terreno respectivo. 3 Copia de la Constancia de Registro de DIGESA		Derecho de Trámite	10.816	389.36			X	20 (veinte)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Medio Ambiente	1) <b>RECONSIDERACION</b> al Subgerente de Medio Ambiente en 15 días 2) Resuelve el Subg. Medio Amb. en 30 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) <b>APELACION</b> al Subg. de Medio Ambiente, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Servicios a la Ciudad en 30 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado
2	AUTORIZACIÓN DE OPERADORES	2.1 DE ASEO URBANO 1 Solicitud (según formato), <b>consignar N° de RUC</b> 2 Copia de la Constancia de Registro de DIGESA 3 Copia de Escritura de Constitución y Ficha registral (personas jurídicas) 4 Contar con la Licencia de Funcionamiento (oficina y planta) 5 Memoria descriptiva de Gestión (según formato) 6 Pagar derecho de trámite (Excepto Municipalidades)  Nota: La vigencia de autorización es de 2 años.		Derecho de Trámite	15.905	572.57			X	10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Medio Ambiente	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Medio Ambiente en 15 días 2) Resuelve el Subg. Medio Amb. en 10 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. de Medio Ambiente, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Servicios a la Ciudad en 10 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado
		2.2 DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS ESCOMBROS Y CONSTRUCCIÓN, INDUSTRIA, DE LIMPIEZA PUBLICA, PARQUES Y JARDINES, HOSPITALARIOS, PELIGROSOS O BIOCONTAMINANTES, RESTOS DE ALIMENTOS Los mismos requisitos del procedimiento 2.1 Aseo Urbano, incluyendo como requisito las Autorizaciones de Circulación Vehicular  Nota: la vigencia de autorización es de 1 año		Derecho de Trámite	15.905	572.57			X	10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Medio Ambiente	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Medio Ambiente en 15 días 2) Resuelve el Subg. Medio Amb. en 10 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. de Medio Ambiente, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Servicios a la Ciudad en 10 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado
		2.3 DE CENTROS DE OPERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE		Derecho de Trámite	15.905	572.57			X	10 (diez)	Subgerencia de	Subgerente de	1) <b>RECONSIDERACION</b> al Subgerente de	1) <b>APELACION</b> al Subg. de Medio Ambiente,