



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE TRIBUTACIÓN Y RECAUDACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Licencia de Funcionamiento para establecimientos Comerciales y de Servicios Nuevos (Área <= 100 mts² y 30% almacenamiento del área total del local) Giros Automáticos

ETAPA	ADMINISTRADO	TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE TRIBUTACIÓN Y RECAUDACIÓN	DEFENSA CIVIL	DESCRIPCIÓN	TIEMPO (Días)	OBSERVACIONES
1	INICIO						
2	Presenta Requisitos	Recepción y Registro de Tramite	Toma conocimiento y deriva		Recepciona, Registra y Tramita Expediente	1	LAS INSPECCIONES DE DEFENSA CIVIL DEBERAN REALIZARSE EN LAS FECHAS PROGRAMADAS CON EL FIN DE NO CREAR INCOMODIDAD EN LOS ADMINISTRADOS
3			Emite Informe técnico		Sub Gerente Toma conocimiento y deriva	2	
4			Firma Autorización		Personal técnico del área de Licencias de Funcionamiento	3	
5					Sub Gerente verifica y Firma Autorización	4	
	Recepción de Autorización				Realiza inspección Básica para establecimientos menores de 100 m ² de area EX - POST	5	
FINALIDAD			BASE LEGAL		REQUISITOS		FRECUENCIA
Otorgar Licencia de Funcionamiento para Actividades Compatibles o afines de acuerdo a la Normatividad Vigente			LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N° 28976		DE ACUERDO AL TUPA VIGENTE DEL DISTRITO		06 Expediente diarios



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE TRIBUTACIÓN Y RECAUDACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Licencia de Funcionamiento para establecimientos Comerciales y de Servicios Nuevos (Área ≥ 101 mts² y Área ≤ 500 mts²) con Inspección Previa

ETAPA	ADMINISTRADO	TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE TRIBUTACIÓN Y RECAUDACIÓN	DEFENSA CIVIL	DESCRIPCIÓN	TIEMPO (Días)	OBSERVACIONES
1							
2					Recepciona, Registra y Tramita Expediente	1	INSPECCIÓN EX - ANTE
3					Sub Gerente Toma conocimiento y deriva	2	LAS INSPECCIONES DE DEFENSA CIVIL DEBERAN REALIZARSE EN LAS FECHAS PROGRAMADAS CON EL FIN DE NO CREAR INCOMODIDAD EN LOS ADMINISTRADOS
4					Personal técnico del área de Licencias de Funcionamiento	3	
5					Sub Gerente verifica y Firma Autorización	4	
						5	
FINALIDAD			BASE LEGAL		REQUISITOS		FRECUENCIA
Otorgar Licencia de Funcionamiento para Actividades Compatibles o afines de acuerdo a la Normatividad Vigente			LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N° 28976		DE ACUERDO AL TUPA VIGENTE DEL DISTRITO		05 Expediente diarios

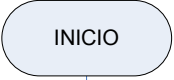
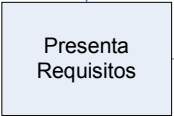
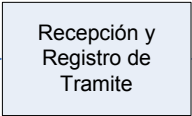
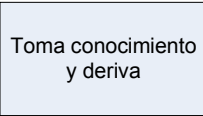
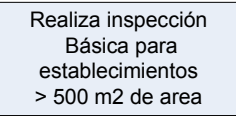
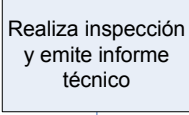
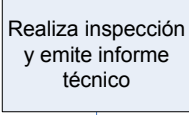


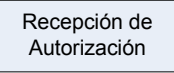


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE TRIBUTACIÓN Y RECAUDACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Licencia de Funcionamiento para establecimientos Comerciales y de Servicios Nuevos (Área >= 500 mts²) con inspección previa

ETAPA	ADMINISTRADO	TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE TRIBUTACIÓN Y RECAUDACIÓN	DEFENSA CIVIL	DESCRIPCIÓN	TIEMPO (Días)	OBSERVACIONES
1							
2					Recepciona, Registra y Tramita Expediente	1	INSPECCIÓN EX - ANTE
3					Sub Gerente Toma conocimiento y deriva	2	LAS INSPECCIONES DE DEFENSA CIVIL DEBERAN REALIZARSE EN LAS FECHAS PROGRAMADAS CON EL FIN DE NO CREAR INCOMODIDAD EN LOS ADMINISTRADOS
4					Personal técnico del área de Licencias de Funcionamiento	3	
5					Sub Gerente verifica y Firma Autorización	4	
						5	
FINALIDAD			BASE LEGAL		REQUISITOS		
Otorgar Licencia de Funcionamiento para Actividades Compatibles o afines de acuerdo a la Normatividad Vigente			LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N° 28976		DE ACUERDO AL TUPA VIGENTE DEL DISTRITO		05 Expediente diarios