MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY Nº 15418
Jr. Carlos María de Alvear Nº 999 - Telefax 272478 - 272345 - 271744

DECRETO DE ALCALDÍA Nº 004-2017-MDE

La Esperanza, 27 de febrero del 2017

El ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA;

VISTO:

El informe N° 004-2017-MDE/GPPR-SGPOM, de la Sub Gerencia de Planificación, Organización y Métodos, con visto bueno de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, referente a la integración, ordenamiento y reconversión de los nuevos términos porcentuales de los derechos administrativos vigentes contenidos en el TUPA de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

CONSIDERANDO:

Qué, el artículo 194° de La Constitución Política del Perú, establece que las Municipalidades son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Qué, el artículo 36° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que los procedimientos, requisitos y costos administrativos de las Entidades Públicas deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de cada Entidad;

Qué, mediante Ordenanza Municipal N° 018-2004-MDE, de fecha 30 de Diciembre del 2004 se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, el mismo que fue modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 004-2007-MDE, y Ordenanzas Municipales N°s 004, 010, 015, 017, 019, 021, 024, 026, 033 y 034 del año 2009 y mediante Ordenanzas Municipales N°s 005, 008 y 013 del año 2010; y, Ordenanzas Municipales N° 012, 020 y 021 del año 2011; Ordenanzas Municipales N°s 008 y 020 del año 2013; Ordenanza Municipal N° 014-2014-MDE; y, Decreto de Alcaldía N° 002-2015-MDE; y Decreto de alcaldía N° 004-2016-MDE.

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 012-2014-MDE de fecha 25 de setiembre de 2014, se aprueba la adecuación del TUPA al ROF y el Reajuste de los términos porcentuales relacionados con la UIT de los Derechos Administrativos contenidos en el TUPA de la Municipalidad Distrital de La Esperanza;

Que, mediante Decreto Supremo N° 353-2016-EF, publicado el 22 de diciembre del 2016, se estableció el nuevo valor de la Unidad Impositiva Tributaria – IUT para el año 2017, cuyo importe es de S/ 4050.00 (Cuatro Mil Cincuenta y 00/100 Soles). Motivo por el cual se justifica el reajuste de los términos porcentuales de los derechos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de La Esperanza;

Que, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y que establece precisiones para su aplicación, señala que la modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenida en el TUPA, precisando que dentro de los 30 días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación de la UIT, las entidades a través de los funcionarios responsables de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas señalado en artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 293-2006-PCM, y el funcionario encargado en cada entidad de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, deberá efectuar la reconversión de los términos porcentuales aplicables, como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente entre el nuevo valor de la UIT;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY Nº 15418
Jr. Carlos María de Alvear Nº 999 - Telefax 272478 - 272345 - 271744

DECRETO DE ALCALDÍA Nº 004-2017-MDE

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38.5 del Decreto Legislativo N° 1272, Decreto que modifica la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, toda modificación del TUPA que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos se debe aprobar mediante Decreto de Alcaldía;

Estando a lo expuesto, y contando con la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y, en uso de las facultades conferidas en el artículo 20° numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, se ha aprobado el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA QUE APRUEBA EL REAJUSTE DE LOS TERMINOS PORCENTUALES RELACIONADOS CON LA UIT DEL AÑO 2017, A LOS NUEVOS TÉRMINOS PORCENTUALES DE LOS DERECHOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDO EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA.

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el reajuste de los términos porcentuales relacionados con el nuevo valor de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT vigente para el año 2017, contenidos en Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, que como Anexo, en ciento ochenta y tres (183) folios, forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR, a la Secretaría General la publicación y difusión del presente Decreto y su anexo, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Públicas y Comunicaciones; y, notificar a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad para su debido cumplimiento.

ARTICULO 3°.- ENCARGAR, a los Titulares orgánicos de la Gerencia de Administración Tributaria, de la Secretaría de Trámite Documentario y Archivo; de la Gerencia de Administración y Finanzas; de la Sub Gerencia de Informática y Sistemas; y, de la Sub Gerencia de Tesorería; la implementación de las acciones que corresponden para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto.

La Gerencia Municipal y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, se encargarán de verificar y controlar su cumplimiento, en su condición de Miembros del Comité Directivo de Simplificación Administrativa.

ARTICULO 4°.- ENCARGAR, a los Titulares de la Secretaría General y de la Sub Gerencia de Informática y Sistemas la publicación del presente Decreto, según lo dispuesto en el Art. 38.3 del Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27444 - Ley Del Procedimiento Administrativo General, debiendo efectuar las demás acciones que correspondan a sus competencias, atribuciones y responsabilidades.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DMJ/DYDL
GM
GPPR
SGCyCP
SGT
SGIYS
CAJA
TRAMITE DOCUMENTARIO
OCI
Portal de Transparencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
Ing. Daniel Marcelo Jacinto
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO ÚNICO

DE

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA

2017

DEPARTAMENTO : La Libertad

PROVINCIA : Trujillo

DISTRITO : La Esperanza

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDÍA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- TUPA -

(Por Unidades Orgánicas)

(Con término porcentual reajustado a la UIT del año 2017)

Decreto Supremo N° 353-2016-EF

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

TUPA

SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SECRETARÍA GENERAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
1	**EXPEDICIÓN DE COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE O EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES** **Base Legal:** *Ley Nº 27444, Art: 55° (11-04-2001)	1. Solicitud al Alcalde. 2. Pago de Derechos por Copia. **De Aprobación Automática:** salvo las excepciones expresamente previstas por ley		**Copia simple / por hoja** 0.00	0.20	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Secretaria General		
2	**EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE O EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES** **Base Legal:** *Ley Nº 27444, Art: 55° y 106° (11-04-2001)	1. Solicitud al Alcalde. 2. Pago de Derechos. **De Aprobación Automática:** salvo las excepciones expresamente previstas por ley		**Copia / por hoja** 0.00 **Por Certificación** 0.12	0.20 5.00	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Secretaria General		
3	**FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GENERAL DE COMPETENCIA DE LA MUNCIPALIDAD** (Excepto lo restringido por Ley) **Base Legal:** *Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información - Art. 10° - (03/08/2002) *D.S. Nº 043-2003-PCM - Art. 13° - TUO de la Ley Nº 27806 (24/04/2003) *D.S. Nº 072-2003-PCM - Art. 5° - Reglamento de la Ley Nº 27806 (07/08/2003)	1. Solicitud al Alcalde, especificando Nombre completo, N° DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico, información exacta que desea obtener.. 2. Pago de derechos por reproducción o copia de la información Fotocopia Bond A4 CD ROM Impreso x hoja		0.00 0.06 0.01	0.20 2.50 0.50			X PLAZO: 7 días útiles, prorrogables por 5 días útiles adicionales. En este caso se comunicará por escrito antes del vencimiento del primer plazo las razones por las que hará uso de la prórroga (Ley Nº 29060 de Julio 2007)	7 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Secretaria General	Secretaria General Plazo para presentar el Recurso: 15 dias Plazo para Resolver el Recurso: 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. GTO. Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL V° B°

000004

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SECRETARÍA GENERAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
4	**REACTIVACIÓN DE EXPEDIENTES DECLARADOS EN ABANDONO O EN ARCHIVO** **Base Legal:** **Base Legal:** Ley Nº 27444, Art. 106 (11-04-2001)	1. Solicitud al Alcalde, indicando el Nº de expediente. 2. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.61	24.70		X		**1 día**	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Secretaria General		
5	**EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE TRÁMITE DE EXPEDIENTE** **Base Legal:** *Ley Nº 27444, Art. 106° (11-04-2001)	1. Solicitud al Alcalde, indicando el Nº de expediente. 2. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.44	17.90	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Secretaria General		
6	**PRÉSTAMO DE PLANOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE O EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES, PARA COPIA, CON APOYO DE ASISTENTE MUNICIPAL.** **Base Legal:** *Ley Nº 27444, Art: 55° y 106° (11-04-2001)	1. Solicitud al Alcalde. 2. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.46	18.60		X		**1 día**	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Secretaria General		
7	**INTERPOSICION DE RECURSOS IMPUGNATIVOS A RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS** **Base Legal:** *Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Art. 50° *Ley Nº 27444, Art. 106° (11-04-2001)	1. Escrito fundamentado con firma de Letrado 2. Copia de DNI. *En caso de Representante Legal, adjuntar Copia simple del Poder vigente (30 días)		**Gratuito**			X		**30 días**	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	DE RECONSIDERACIÓN Funcionario o Gerente que dictó Resolución DE APELACION Alcalde	Plazo para presentar el Recurso: 15 días Plazo para Resolver el Recurso: 30 días	Plazo para presentar el Recurso: 15 días Plazo para Resolver el Recurso: 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PpTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y INVERSIONES V° B°

100005

000006

TUPA

SECRETARÍA DEFENSA CIVIL y GRD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SECRETARÍA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
1	**INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post): APLICABLE PARA MÓDULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS y CENTROS COMERCIALES.** **Base Legal:** Ley N 30230. articulo 64 (1210712014) Ley N 28976, artículo 9 (0510212007) Ley N 27444, artículo 113 (1110412001 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguirdad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1 Incisos a y b). Art. 19 (numemI19.1). Art. 34 (numeral 34.1)	**Obtención del Certificado de Defensa Civil:** 1. Declaración jurada de observancia de las condiciones de seguridad 2. Pago de derecho de trámite Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificacion de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de dligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		1.17	47.40			X	4 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Secretario de Defensa Civil y GdRD	Secretario de Defensa Civil y GdRD Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
2	**LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post)** **Base Legal:** Ley N 30230, artículo 64 (12107/2014) Ley N 28976, articulo 9 (0510212007) Ley N° 27444, erticulo 113 (11/04/2001) Notas: Regl0mento de Inspecciones Técnicas de Segúndad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014 2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numemral 9.1 Incisos a y b) Art. 21 (numeral 21.3), Art. 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1. Solicitud de levantamiento de observaciones 2. Pago de derecho de trámite Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir el Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligenciao copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias		**Levantamiento de observaciones** 0.78	31.60			X	2 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Secretario de Defensa Civil y GdRD	Secretario de Defensa Civil y GdRD Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
3	**INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante)** **Base Legal:** Ley N° 30230. articulo 64 (12107/2014) Ley N° 28976, artículo 9 (0510212007) Ley N° 27444, articulo 113 (11/04/2001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2). Art. 19 (numeral 19.1). Art. 34 (numeral 34.1)	**Obtención del Certificado de Defensa Civil:** 1. Solicitud de inspección 2. Copia del plano de Ubicación 3. Copia de los planos de arquitectura (distribución) 4. Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5. Copia del Plan de Seguridad 6. Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 7. Copia de los certificados da conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8. Pago de derecho de trámite		4.00	161.95			X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Secretario de Defensa Civil y GdRD	Secretario de Defensa Civil y GdRD Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORD. Y METODOS V° B°

000007

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SECRETARÍA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Notas: (a) Las municipaljdades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificacion de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de djligencia o copia de ITSE respectivo en un maximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias											
4	**LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante)** **Base Legal** Ley Nº 30230. articulo 64 (12/07/2014) Ley N' 26976. articulo 9 (05l02/2oo7) Ley Nº 27444. articulo 113 (11/0412001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014 2014-PCM (14.09.14). Art. 22 (numerales 22.1 y 22.3) Art. 34 (numeral 34.1)	1. Solicitud de levantamiento de observaciones 2. Pago de derecho de trámite Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias		2.15	86.90			X	2 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Secretario de Defensa Civil y GdRD	Secretario de Defensa Civil y GdRD Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
5	**INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO y/o ESPECTÁCULO PÚBLICO.** **Base Legal:** Ley N" 30230, erticulo 64 (12107/2014) Ley N" 27444, articulo 113 (11/0412001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº058-2014-PCM (14.09.14), Art. 8 (numeraI8.7), Art. 12 (numere112.2) Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numerel34.2), Art. 40 Aplica para los objetos de inspección señalados en el articulo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM	1. Solicitud de inspección 2. Copia de plano de ubicación 3. Copia de Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4. Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 5 Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento . 6. Copia del plan de seguridad 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de extintores 8. Pago por derecho de trilmite. Cantidad de espectadores a) Hasta 3000 espectadores		4.09	165.48			X	2 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Secretario de Defensa Civil y GdRD	Secretario de Defensa Civil y GdRD Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PPTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF OGR Y METODOS V° B°

000008

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SECRETARÍA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
6	**DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCINA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES** **Base Legal:** Decreto Supremo N. 058-2014-PCM, Reglamento de InspeccionesTécnicas de Seguridad en Edificaciones, (14/09/2014), Art. 37.5 Ley N- 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001), articulo 113	1. Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaradon jurada señalando perdida o deterioro del Certificado. 2. Pago de derecho de trámite		0.41	16.63			X	1 dias	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Secretario de Defensa Civil y GdRD	Secretario de Defensa Civil y GdRD Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
7	**CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL A CENTROS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS** Previa coordinación de cronograma **Base Legal:** Ley N° 27972; O.M. N° 019-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde		**Gratuito**		X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Secretario de Defensa Civil y GdRD	Secretario de Defensa Civil y GdRD Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PpTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V° B°

000009

TUPA

SECRETARÍA PARTICIPACION VECINAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
1	**REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DE DESARROLLO Y PROGRESO, Y OTRAS ORGANIZACIONES DE BASE** **Base legal:** Ley Nº 27972 (26-05-2003) Ley Nº 24059 (06-01-85) Ley Nº 25307 (15-02-1991) D.S. Nº 41-2002-PCM (26-05-2002) Ley Nº 27470 (03-06-2001) Ley Nº 27712 (01-05-2002) Ordenanza Municipal Nº 033-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia de la Apertura del Libro de Actas. 3. Copia del Acta de la Asamblea de Constitución y/o de Elección de Directiva. 4. Croquis de ubicación y área de influencia. 5. Padrón de integrantes. 6. Copia legalizada o fedateada del D.N.I vigente de cada uno de los integrantes de la directiva.		**Gratuito**			X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Alcalde	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
2	**APOYO CON MATERIAL PARA EJECUCIÓN DE OBRAS CON LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE** **Base Legal:** Ley Nº 27444, Art. 106 (10-04-2001) Ordenanza Municipal Nº 033-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia del Acta de acuerdo de asamblea.		**Gratuito**			X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Alcalde	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
3	**APOYO TOPOGRÁFICO PARA OBRAS COMUNALES: NIVEL DISTRITAL.** **Base Legal:** Ley Nº 27444, Art. 106 (10-04-2001) Ordenanza Municipal Nº 033-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia del Acta de acuerdo de asamblea. 3. Perfil del Proyecto.		**Gratuito**			X		10 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Alcalde	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
4	**RECONOCIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE COMITES Y ASOCIACIONES DE TRANSPORTE.** **Base legal:** Ley Nº 27972 (26-05-2003) Ley Nº 24059 (06-01-85) Ley Nº 25307 (15-02-1991) D.S. Nº 41-2002-PCM (26-05-2002) Ley Nº 27470 (03-06-2001) Ley Nº 27712 (01-05-2002) Ordenanza Municipal Nº 033-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia fedateada del permiso de operación vigente del Comité o Asociación solicitante. 3. Copia fedateada del Acta de elección de la nueva Junta Directiva. 4. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente de cada uno de los miembros de la nueva Junta Directiva. 5. Inscripción en original expedido por Registros Públicos de la nueva Junta Directiva		**Trámite**	0.26 | 10.70		X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Alcalde	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Planif. Org. y Métodos V° B°

000011

TUPA

GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00 (en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
1	**COMPRA/ VENTA DE BIENES INMUEBLES (LOTES COMERCIALES)** **Base Legal:** Ley Nº 27444 Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Formato Solicitud. 2. Fotocopia Simple del D.N.I vigente del solicitante y/o del representante, adjuntando documento que acredite su representación (tratándose de personas jurídicas inscritas, debe acompañarse un certificado de vigencia de poderes con una antigüedad no mayor de 30 días computados a la fecha de presentación de la solicitud 3. Pago de Derechos. 4. Pago de justiprecio		**Inspección Técnica** 0.74 | 29.90 **Tramite** 0.26 | 10.70 **De Proceder:** Pago de Justiprecio-venta			X	15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
2	**REVERSIÓN A PETICIÓN DE TERCEROS DE BIENES INMUEBLES CEDIDOS EN USO** **Base Legal:** Ley Nº 27444, articulo 36º-47º; 106º,113ºy siguientes. Ley Nº 27972 , articulo 59º Constitución Política del Perú, articulo 2 inciso 5) y 20) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Formato Solicitud. 2. Fotocopia Simple del D.N.I vigente del solicitante y/o del representante, adjuntando documento que acredite su representación (tratándose de personas jurídicas inscritas, debe acompañarse un certificado de vigencia de poderes con una antigüedad no mayor de 30 días computados a la fecha de presentación de la solicitud 3. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Técnica** 0.74 | 29.90		X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999		Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
3	**DONACIÓN O PERMUTA DE BIEN INMUEBLE MUNICIPAL (SÒLO PARA ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO)** **Base Legal:** Ley Nº 27444, articulo 36º-47º; 106º,113ºy siguientes. Ley Nº 27972 , articulo 59º Constitución Política del Perú, articulo 2 inciso 5) y 20) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Formato Solicitud. 2. Fotocopia Simple del D.N.I vigente del solicitante y/o del representante, adjuntando documento que acredite su representación (tratándose de personas jurídicas inscritas, debe acompañarse un certificado de vigencia de poderes con una antigüedad no mayor de 30 días computados a la fecha de presentación de la solicitud 3. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Técnica** 0.74 | 29.90 **Evaluación y Calificación Técnica** 0.74 | 29.90			X	15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
4	**OTORGAMIENTO DE MINUTA (PREVIA AUTORIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL)** **Base Legal:** Ley Nº 27444, articulo 36º-47º; 106º,113ºy siguientes Ley Nº 27972 , articulo 59º Constitución Política del Perú, articulo 2 inciso 5) y 20) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Formato Solicitud. 2. Fotocopia Simple del D.N.I vigente del solicitante y/o del representante, adjuntando documento que acredite su representación (tratándose de personas jurídicas inscritas, debe acompañarse un certificado de vigencia de poderes con una antigüedad no mayor de 30 días computados a la fecha de presentación de la solicitud 3. Exhibir documentación que sustente la compra venta, Uso de los bienes, Cesión en uso u otros actos de disposición del inmueble de propiedad municipal 4. Copia literal de dominio del bien inmueble. 5. Pago de Derechos		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Técnica** 0.74 | 29.90 **Evaluación y Calificación Técnica** 0.74 | 29.90		X		15 días	Secretaria de Tramite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

000013

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
5	**SUBROGACION, TRACTO SUCESIVO, MODIFICACIÓN Y/O ACLARACIÒN DE MINUTA** **Base Legal:** Ley Nº 27444, articulo 36º-47º; 106º,113ºy siguientes. Ley Nº 27972 , articulo 59º Constitución Política del Perú, articulo 2 inciso 5) y 20) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Formato Solicitud. 2. Fotocopia Simple del D.N.I vigente del solicitante y/o del representante, adjuntando documento que acredite su representación (tratándose de personas jurídicas inscritas, debe acompañarse un certificado de vigencia de poderes con una antigüedad no mayor de 30 días computados a la fecha de presentación de la solicitud 3. Exhibir copia de la minuta u otro documento que acredite su existencia. 4. Copia literal de dominio del bien inmueble. 5. Documento que acredite que el solicitante es el beneficiario actual del derecho de propiedad sobre el 6. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Técnica** 0.74 | 29.90 **Evaluación y Calificación Técnica** 0.74 | 29.90			X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
6	**SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE CONTRATO DE AL-QUILER DE BIEN INMUEBLE MUNICIPAL** **Base Legal:** Ley Nº 27444, articulo 36º-47º; 106º,113ºy siguientes. Ley Nº 27972 , articulo 59º Constitución Política del Perú, articulo 2 inciso 5) y 20) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Formato Solicitud. 2. Fotocopia Simple del D.N.I vigente del solicitante y/o del representante, adjuntando documento que acredite su representación (tratándose de personas jurídicas inscritas, debe acompañarse un certificado de vigencia de poderes con una antigüedad no mayor de 30 días computados a la fecha de presentación de la solicitud 3. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Técnica** 0.74 | 29.90			X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
7	**RESOLUCIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO DE ALQUILERES** **Base Legal:** Ley Nº 27444, articulo 36º-47º; 106º,113ºy siguientes. Ley Nº 27972 , articulo 59º Constitución Política del Perú, articulo 2 inciso 5) y 20) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Fotocopia Simple del D.N.I vigente del solicitante y/o del representante, adjuntando documento que acredite su representación (tratándose de personas jurídicas inscritas, debe acompañarse un certificado de vigencia de poderes con una antigüedad no mayor de 30 días computados a la fecha de presentación de la solicitud 3. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Técnica** 0.74 | 29.90			X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
8	**EXONERACIÓN DE PAGO POR AUTORIZACIÓN DE USO DE BIENES INMUEBLES** **Base Legal:** Ley Nº 27444, articulo 36º-47º; 106º,113ºy siguientes. Ley Nº 27972 , articulo 59º Constitución Política del Perú, articulo 2 inciso 5) y 20) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Fotocopia Simple del D.N.I vigente del solicitante y/o del representante, adjuntando documento que acredite su representación (tratándose de personas jurídicas inscritas, debe acompañarse un certificado de vigencia de poderes con una antigüedad no mayor de 30 días computados a la fecha de presentación de la solicitud 3. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70				X	15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00 (en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
9	**CERTIFICADO DE NO SER EJIDO MUNICIPAL** **Base Legal:** D.S. 007-2008-VIVIENDA Ley Nº 29151 Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Fotocopia Simple del D.N.I vigente del solicitante y/o del representante, adjuntando documento que acredite su representación (tratándose de personas jurídicas inscritas, debe acompañarse un certificado de vigencia de poderes con una antigüedad no mayor de 30 días computados a la fecha de presentación de la solicitud 3. Copia Literal de dominio del bien inmueble 4. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Técnica** 0.74 | 29.90 **Certificación** 0.56 | 22.70		X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
10	**SOLICITUD DE BAJA DE EJIDO MUNICIPAL** **Base Legal:** Ley Nº 29151, y el D.S. Nº 007-2008-VIVIENDA Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Fotocopia Simple del D.N.I vigente del solicitante y/o del representante, adjuntando documento que acredite su representación (tratándose de personas jurídicas inscritas, debe acompañarse un certificado de vigencia de poderes con una antigüedad no mayor de 30 días computados a la fecha de presentación de la solicitud 3. Copia Literal de dominio del bien inmueble 4. Pago de Derechos.		**Tramite** 0.26 | 10.70 **Inspección Técnica** 0.74 | 29.90 **Evaluación y Calificación Técnica** 0.74 | 29.90		X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
11	**AUTORIZACIÓN PARA MEJORAS, CONSTRUCCIÓN O REMODELACIÓN SOBRE INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL CEDIDOS A TERCEROS** **Base Legal:** Ley Nº 29151, y el D.S. Nº 007-2008-VIVIENDA Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Fotocopia Simple del D.N.I vigente del solicitante y/o del representante, adjuntando documento que acredite su representación (tratándose de personas jurídicas inscritas, debe acompañarse un certificado de vigencia de poderes con una antigüedad no mayor de 30 días computados a la fecha de presentación de la solicitud 3. Copia fedateada de planos de instalación sanitarias y/o eléctricas. 4. Planos de remodelación y estructura firmados por el profesional competente. 5. Copia fedateada del documento que lo faculta a ocupar el inmueble (contrato, resolución Etc.) 6. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Técnica** 0.74 | 29.90			X	15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización Vº Bº

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS Vº Bº

000015

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
12	**AUTORIZACION PARA INSTALACION O REINSTALACIÓN DE SUMINISTROS DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, DE-SAGUE,TELEFONO Y OTROS EN INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL, CEDIDOS A TERCEROS** **Base Legal:** Ley N° 29151, y el D.S. N° 007-2008-VIVIENDA Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Fotocopia Simple del D.N.I vigente del solicitante y/o del representante, adjuntando documento que acredite su representación (tratándose de personas jurídicas inscritas, debe acompañarse un certificado de vigencia de poderes con una antigüedad no mayor de 30 días computados a la fecha de presentación de la solicitud 3. Copia fedateada de planos de instalación sanitarias y/o eléctricas. 4. Planos de remodelación y estructura firmados por el profesional competente. 5. Copia fedateada del documento que lo faculta a ocupar el inmueble (contrato, resolución Etc.) 6. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 **Inspección Técnica** 0.74	10.70 29.90		X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto. y Racionalización V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

000016

TUPA

GERENCIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
1	**INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL.** **Base Legal:** TUO de la Ley de Tributación Municipal, artículo 17° D.S. N° 156-2004-EF (15-11-2004) Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	Gobierno Central, Gobierno Regional, Iglesia y Otros (Art. 17° del Dec.Leg. 776) 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago de Derechos. 3. Copia del Documento que acredita la propiedad del predio 4. Poder vigente del representante Legal o Certificado de vigencia de poder. 5. Copia simple del Documento de Identidad vigente.		**Trámite** 0.26	10.70			X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Tribunal Fiscal
2	**INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA.** **Base Legal:** TUO de la Ley de Tributación Municipal ArtS. 27° y 28° D.S. N° 156-2004-EF (15-11-2004) Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	**Gobierno Central, Gobierno Regional, Iglesia y Otros (Art. 27° Y 28° del Dec.Leg. 776)** 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago de Derechos. 3. Copia de Minuta o Escritura Publica que acredite la propiedad **Persona Natural** 4. Copia Simple del Documento de Identidad vigente. 5. En caso de ser Casado, copia Simple del documento de identidad vigente del cónyuge. **Persona Jurídica** 6. Poder Vigente del Representante Legal o Certificado de vigencia de Poder.		**Tramite** 0.26	10.70			X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Tribunal Fiscal
3	**DEDUCCIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL.** **Base Legal:** Tuo de la Ley de Tributación Municipal, artículo 19° Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	**Por Cese o Jubilación** 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Certificado de propiedad única otorgado por Registro Publico o certificado negativo de posesión. 3. Copia Autenticada de Resolución de cese. 4. Copia de boleta de pago del mes anterior a la solicitud 5. Copia del DNI vigente. **En caso de bien conyugal además** 6. Partida de Matrimonio. 7. Certificado de propiedad única otorgado por Registro Publico o certificado negativo de posesión. 8. Copia del DNI vigente del cónyuge. **En caso de viudez además:** 9. Copia fedateada de Resolución de pensión por viudez. 10. Certificado de propiedad única otorgado por Registro Publico o certificado negativo de posesión.		**Tramite** 0.26 **Tramite** 0.26 **Tramite** 0.26	10.70 10.70 10.70			X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
4	**INSPECCIÓN OCULAR A SOLICITUD DE PARTE.** **Base Legal:** Ley Nº 27444, Art. 106 (10-04-2001) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del Documento de Identidad vigente. 3. Pago de Derechos.		**Tramite**	0.26 | 10.70		X		2 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
5	**EXONERACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL.** **Base Legal :** D.Leg. N° 820 Ley N° 26962 y modificaciones. Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	**Hoteles:** 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia Autenticada del Certificado de la Dirección Regional de Industria y Turismo de La Libertad. 3. Documento que acredite la propiedad del Predio. 4. Poder vigente del Representante legal o Certificado de vigencia de poder. 5. Copia Autenticada del DNI vigente del Representante Legal. 6. Copia Simple del R.U.C. 7. Pago de Derechos. **En Caso de Ampliación; además:** 8. Declaratoria de Fábrica.		**Tramite**	0.26 | 10.70			X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Tribunal Fiscal
6	**EXPEDICION DE DUPLICADOS DE DECLARACION JURADA** **Base Legal:** Ley Nº 27444, Art. 106 (10-04-2001) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Juego de Formularios **ADJUNTAR:** 2. Copia simple del D.N.I. Vigente		**Formularios**	0.17 | 6.90	X				Gerencia de Administración Tributaria Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		
7	**INACTIVACION DEL CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE.** **Base Legal:** Ley Nº 27444, Art. 106 (10-04-2001) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago de Derechos. **Persona Natural** 3. Copia del Documento de Identidad Vigente. **Persona Jurídica** 4. Poder vigente del Representante Legal o Certificado de Vigencia de Poder. 5. Copia simple del Documento de Identidad vigente del representante legal.		**Tramite**	0.26 | 10.70		X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y RR.HH. V°B°

000019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
8	**CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL.** **Base Legal:** Código Tributario, Articulo N° 11 Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Formulario HR y PU. **Persona Natural** 2. Copia simple del Documento de Identidad vigente. **Persona Jurídica** 3. Poder Vigente del Representante Legal o Certificado de Vigencia de Poder. 4. Copia simple del DNI vigente del Representante Legal. 5. Copia Simple del R.U.C.		**Formularios** 0.17	6.90	X				Gerencia de Administración Tributaria Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		
9	**DECLARACIÓN JURADA - DESCARGA DE INMUEBLES.** D.S. Nº 156-2004-EF (15-11-2004) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Formulario HR. 2. Copia fedateada de Escritura Pública , Minuta o Copia Literal de Dominio. **Persona Natural** 3. Copia Autenticada del Documento de Identidad vigente. **Persona Jurídica** 4. Poder Vigente del Representante Legal o Certificado de Vigencia de Poder. 5. Copia Autenticada del Documento de Identidad vigente.		**Formulario HR** 0.10	3.90	X				Gerencia de Administración Tributaria Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		
10	**RECTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES INMUEBLES.** D.S. Nº 156-2004-EF (15-11-2004) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Formulario HR. 2. Formulario PU. 3. Documento que sustente la rectificación (Ficha de Inspección Ocular, Copia fedateada de Escritura Pública, Minuta o copia literal de Dominio) **Persona Natural** 4. Copia Autenticada del Documento de Identidad vigente. **Persona Jurídica** 5. Poder vigente del Representante Legal o Certificado de vigencia de Poder. 6. Copia Autenticada del Documento de Identidad vigente.		**Formularios** 0.17	6.90	X				Gerencia de Administración Tributaria Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		
11	**PAGO DE IMPUESTO DE ALCABALA** D.S. Nº 156-2004-EF (15-11-2004) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Formato 2. Copia fedateada de minuta de compra-venta transferencia 3. Copia Simple del DNI vigente. 4. Copia del Autoavalúo		**Impuesto** 3% del Valor de la vivienda		X				Gerencia de Administración Tributaria Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		

000020

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00 (en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
12	**DECLARACIÓN JURADA DE BIENES INMUEBLES (Inscripción).** D.S. N° 156-2004-EF (15-11-2004) Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	**A). Por Compra Venta:** 1. Formulario HR. 2. Formulario PU. 3. Copia de Escritura Pública, Minuta o Copia Literal de Dominio. **Persona Natural** 4. Copia simple del Documento de Identidad vigente. 5. Copia simple del DNI vigente del Cónyuge, en caso de ser casado **Persona Jurídica** 6. Poder Vigente del Representante Legal o Certificado de Vigencia de Poder. 7. Copia simple del DNI vigente del Representante Legal.		**Formularios** 0.17 | 6.90 **Inspección Ocular** 0.50 | 20.40	X				Gerencia de Administración Tributaria Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
		B). Por Sucesión Intestada o Testamento: 1. Formulario HR. 2. Formulario PU. 3. Copia de Escritura Pública o Copia Literal de Dominio 4. Copia Certificada de la Ficha de inscripción de la Sucesión intestada. 5. Copia del Documento de Identidad vigente.		**Formularios** 0.17 | 6.90 **Inspección Ocular** 0.50 | 20.40	X							
		C). Por Remate Público: 1. Formulario HR. 2. Formulario PU. 3. Copia Literal de Dominio y/o Resolución Judicial de Adjudicación debidamente consentida **Persona Natural** 4. Copia simple del Documento de Identidad vigente. 5. Copia simple del DNI vigente del Cónyuge, en caso de ser casado **Persona Jurídica** 6. Poder Vigente del Representante Legal o certificado de Vigencia de Poder. 7. Copia simple del DNI vigente del Representante Legal.		**Formularios** 0.17 | 6.90 **Inspección Ocular** 0.50 | 20.40	X							
		D). Por Posesión: 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago de Derechos. 3. Derecho de Inspección Ocular. 4. Formulario HR. 5. Formulario PU. 6. Copia Literal de Dominio.		**Formularios** 0.17 | 6.90 **Inspección Ocular** 0.50 | 20.40			X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Persona Natural 7. Copia simple del Documento de Identidad vigente. 8. Copia simple del DNI vigente del Cónyuge, en caso de ser casado **Persona Jurídica** 9. Poder Vigente del Representante Legal o certificado de Vigencia de Poder. 10. Copia simple del DNI vigente del Representante Legal										Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días
13	**CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE.** **Base Legal:** **Base Legal:** Ley Nº 27444 De procedimiento General. (10-04-2001) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago de Derechos. **Persona Natural** 3. Copia simple de Documento de Identidad vigente. **Persona Jurídica** 4. Poder vigente del Representante Legal o certificado de Vigencia de Poder. 5. Copia simple del Documento de Identidad vigente.		**Tramite** 0.26	10.70	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		
14	**DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES DE PAGO.** **Base Legal:** TUO del Código Tributario, Art. 38, 40 y 162 Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia de los recibos que acrediten el doble pago o pago indebido. **Persona Natural** 3. Copia del Documento de Identidad vigente. **Persona Jurídica** 4. Poder vigente del Representante Legal o Certificado de vigencia de Poder. 5. Copia del Documento de Identidad vigente		**Gratuito**			X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Tribunal Fiscal
15	**PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA.** **Base Legal:** TUO del Código Tributario, Art. 43,47 y 162 Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde. **Persona Natural** 2. Copia Autenticada del Documento de Identidad vigente. **Persona Jurídica** 3. Poder vigente del Representante Legal o Certificado de Vigencia de Poder. 4. N° de RUC y DNI vigente del representante		**Gratuito**				X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Tribunal Fiscal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización Vº Bº

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ORG. NE SUB GERENCIA DE PLANIF. Vº Bº

000022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automática	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
16	**RECLAMACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA** **Base Legal:** TUO del Código Tributario, Art. 135, 136 y 137 Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Presentar escrito fundamentado, autorizado por letrado hábil 2. Copia de los documentos materia de reclamación **Persona Natural** 3. Copia del Documento de identidad vigente. **Persona Jurídica** 4. Poder vigente del Representante Legal o Certificado de vigencia de Poder. 5. Copia del RUC del representante 6. Copia Autenticada del Documento de identidad vigente.		**Gratuito**				X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Tribunal Fiscal
17	**CONSTANCIA DE NO ADEUDOS.** **Base Legal:** Ley Nº 27444 De procedimiento General. (10-04-2001) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Jefe de Rentas. 2. Pago de Derechos. **Persona Natural** 3. Copia del Documento de identidad vigente. **Persona Jurídica** 4. Poder vigente del Representante Legal o Certificado de vigencia de Poder. 5. Copia del Documento de identidad vigente.		**Ordinario** 0.26 | 10.70 **Urgente** 0.50 | 20.40			X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		
18	**FRACCIONAMIENTO DE DEUDA.** **Base Legal:** TUO del Código Tributario, Art. 36 (19-08-1999) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	**Deudas Tributarias y no Tributarias:** 1. Solicitud dirigida al Jefe de Rentas 2. Pago de Cuota inicial de Fraccionamiento. **Deudas por Multas de Infracción a Normas de Tránsito:** 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Reporte de Papeletas actualizado. 3. Copia de la tarjeta de identificación vehicular. 4. Copia de Licencia de Conducir. 5. Copia simple del recibo de agua, luz o de teléfono. 6. Pago de Cuota inicial de Fraccionamiento. **ADEMÁS:** **Persona Natural** 7. Copia del Documento de identidad vigente. **Persona Jurídica** 8. Poder Vigente del Representante Legal o Certificado de vigencia de Poder. 9. Copia del Documento de identidad vigente.		**Gratuito**	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Pp/TO, Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF ORG Y MÉTODOS SUB GERENCIA V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
19	**APLAZAMIENTO DE DEUDA.** **Base Legal:** T.U.O del código tributario, articulo 36° Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Director de Rentas. 2. Pago de Derechos. **Deudas por Multas de Infracción a Normas de Tránsito:** 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Reporte de Papeletas actualizado. 3. Copia Autenticada de la tarjeta de identificación vehicular 4. Copia Autenticada de Licencia de Conducir. 5. Copia simple del recibo de agua, luz o de teléfono. **ADEMÁS:** **Persona Natural** 6. Copia del Documento de Identidad vigente. **Persona Jurídica** 7. Poder Vigente del Representante Legal o Certificado de vigencia de Poder. 8. Copia del Documento de Identidad vigente.		**Trámite** 0.26	10.70	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		
20	**COPIA CERTIFICADA DE PAPELETA POR INFRACCIÓN.** **Base Legal:** Ley N° 27444, Art. 106 (10-04-2001) Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Derecho por copia certificada. 3. Copia simple de Documento de Identidad vigente. 4. Record de Papeleta. 5. Pago de Derechos.		**Por Copia Simple** 0.00 **Por Copia Certificada** 0.01	0.10 0.50	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		
21	**MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DE CONVENIOS DE FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO** **Base legal:** Ordenanza Municipal N° 003-2008, del 13-02-2008	1. Solicitud dirigida al Jefe de Rentas. 2. Pago de Derechos. **Persona Natural** 3. Copia del Documento de Identidad vigente. **Persona Jurídica** 4. Poder vigente del Representante Legal o Certificado de vigencia de Poder. 5. Copia del Documento de Identidad vigente.		**Tramite** 0.26	10.70			X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		
22	**DUPLICADO DE RECIBOS DE TRIBUTOS** **Base legal:** Ley N° 27972, Ley de Tributación Municipal D.S. N° 156-2004-EF Ordenanza Municipal N° 003-2008, del 13-02-2008	1. Copia del documento de Identidad vigente. 2. Solicitud Dirigida al Jefe de Rentas 3. Pago de derechos.		**Recibo Único** 0.26	10.70			X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automática	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
23	**SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE DEUDAS POR ALQUILERES** **Base Legal:** Ley N° 27444 articulo 36°-47°; 106°,113°y siguientes. Ley N° 27972 , articulo 59° Constitución Política del Perú, articulo 2 inciso 5) y 20) Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1. Formato Solicitud. 2. Fotocopia Simple del D.N.I vigente del solicitante y/o del representante, adjuntando documento que acredite su representación (tratándose de personas jurídicas inscritas, debe acompañarse un certificado de vigencia de poderes con una antigüedad no mayor de 30 días computados a la fecha de presentación de la solicitud 3. Acta de reconocimiento de deuda con firma legalizada notarialmente. 4. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 **Inspección Técnica** 0.74	10.70 29.90		X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización
V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS
V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

000025

000026

TUPA

GERENCIA DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
SECCIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO : Procedimientos Administrativos aprobados por Ordenanza Municipal N° 015-2016-MDE													
1	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST** (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) **Base Legal** Ley Orlánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1),11 y 15. Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguiridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país. **A. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. **B. Giros no aplicables** 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Mulidisciplinaria.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad **Requisitos Específicos** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos; 4.1. 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. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. 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. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.		2.39%	**96.87**		X		3 días	Trámite documentario	Gerente deb Desarrollo Econó9mico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización - V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS - V° B°

10003

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
2	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX. POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N" 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15 Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014 2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. **B. Giros no aplicables** 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad **Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos; 4.1. 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. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. 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. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia . **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 5. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.		2.47%	**100.02**		X		6 días	Trámite documentario	Gerente deb Desarrollo Econó9mico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. PRESUP. V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(c) De acuerdo con el segundo párrafo del articulo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando asi sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1,00m. con una altura minima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
3	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BASICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15 Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060. Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013.PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el pais. **A. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterias, establecimientos de salud. **B. Giros no aplicables** 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del area total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licoreria, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterias y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante: de Detalle o Multidisciplinaria.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Camé de Extranjeria del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Camé de Extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad **Requisitos Especificos (Licencia de Funcionamiento)** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. 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 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. 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 4.4. Copia simple de la autorización expedida por Ministerio de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia . **Requisitos Especificos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 5. Presentar las vistas siguientes: - Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación - Una fotografia en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicara el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6. Declaración Jurada del profesional que sera responsable del diseño e instalación del anuncio		2.47% Anuncio hasta 12m2	100.10 3.63% Anuncio mayor a 12m2	146.94		X		6 dias 14 dias	Trámite documentario	Gerente deb Desarrollo Econó9mico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V° B°

000029

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		7. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable, * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de mas de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectua a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo parrafo del articulo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando asi sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales o similares. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un maximo de 1.00m. con una altura minima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
4	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15 Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo Nº058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley Nº 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. **Requisitos Específicos** 3. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 3.1. 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 3.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 3.3. 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. 3.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia		4.97%	**201.47**		X		7 dias	Trámite documentario	Gerente deb Desarrollo Econó9mico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Plazo para Resolver el	Alcalde Plazo para presentar el Plazo para Resolver el Recurso 30

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Operación de Planeamiento PPTO y Racionalización V° B°

000030

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
	hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas **B. Giros no aplicables** 1. Establecimientos que por su tamaño (Superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.											
5	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15 Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser-exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 3. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 3.1. 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. 3.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente		4.99%	202.13		X		7 días	Trámite documentario	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

000031

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
	Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2. tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas **B. Giros no aplicables** 1. Establecimientos que por su tamaño (Superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	3.3. 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. 3.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 4. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
6	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BAsICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.6. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15 Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.		4.98% Anuncio hasta 12m2	201.71		X		7 días	Trámite documentario	Gerente deb Desarrollo Econó9mico Local	Gerente de Desarrollo Economico Local Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

1000032

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexion electrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas **B. Giros no aplicables** 1. Establecimientos que por su tamaño (Superior a **los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de** una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	**Requisitos Especificos (licencia de funcionamiento)** 3. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 3.1. 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. 3.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 3.3. 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 3.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Requisitos Especificos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 4. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 5. Declaración jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalacion del anuncio 6. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable, * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales o similares. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.		6.05% Anuncio mayor a 12m2	245.20				11 días				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Apoyo y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

000033

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
7	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPIINARIA (MÁS DE 500 M2)** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15 Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el pais. **A. Giros que requieren de ITSE de Detalle** 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y traga monedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sotano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Camé de Extranjeria del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Camé de Extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. **Requisitos Específicos** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. 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. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. 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 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del articulo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentacion de mas de dos ejemplares de la documentacion vinculada al tramite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo parrafo del articulo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con el articulo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) dias hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.		0.96%	38.69		X		3 dias	Trámite documentario	Gerente deb Desarrollo Econó9mico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

100034

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
	9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o maquinas fotocopiadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población												
8	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014 PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Camé de Extranjeria del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Camé de Extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. **Requisitos Especificos (licencia de funcionamiento)** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. 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. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		0.98%	39.49		X		3 dias	Trámite documentario	Gerente deb Desarrollo Econó9mico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MODERNIZACIÓN V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Pto. y Racionalización V°B°

100035

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
	A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y traga monedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sotano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o maquinas fotocopiadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	4.3. 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 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 5. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto. Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

000036

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
9	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014 PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a lia Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros que requieren de ITSE de Detalle** 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares,. pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. 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 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. 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 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.		0.98% Anuncio hasta 12m2	**39.49**		X		3 días	Trámite documentario	Gerente deb Desarrollo Econó9mico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MODERNIZACIÓN V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PpTO y Racionalización V° B°

1000037

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
	2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y traga monedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sotano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o maquinas fotocopiadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	**Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 5. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 7. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable, * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales o similares. (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.		1.86% Anuncio mayor a 12m2	75.31				11 dias				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Planif. Org. y Métodos V° B°

000038

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
10	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.6. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer parrafo), 9, 11, 15. Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 10 Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Camé de Extranjeria del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Camé de Extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle **Requisitos Específicos** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos; 4.1. 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 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia . Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del articulo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del articulo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con articulo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerias comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser eX1endidaa favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del articulo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galeria comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente		0.94%	**38.25**		X		3 dias	Trámite documentario	Gerente deb Desarrollo Econó9mico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 Plazo para Resolver el Recurso 30

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Pto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y INFORMATICA V° B°

000039

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
11	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) YIO TOLDO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N" 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer parrafo), 9, 10, 11 y 15. Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 ; aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 10 Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el pais.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Camé de Extranjeria del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Camé de Extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas juridicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle **Requisitos Especificos (licencia de funcionamiento)** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos; 4.1. 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 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia . **Requisitos Especificos (anuncio publicitario y/o toldo)** 5. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del articulo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del articulo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando asi sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con articulo 9 de la Ley N" 28976, los mercados de abastos, galerias comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser eX1endidaa favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente		0.94%	**38.24**		X		3 dias	Trámite documentario	Gerente deb Desarrollo Econó9mico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG. Y METODOS V° B°

000010

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente (e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
12	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer parrafo), 9, 10, 11 y 15. Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa (07.07.07). Arts. 1 y 2 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 10 Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos; 4.1. 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 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia . **Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 5. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 7. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable, * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente		0.94% Anuncio hasta 12m2 1.87% Anuncio mayor de12m2	38.25 75.87		X		3 dias 11 dias	Trámite documentario	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y PROYECTOS V° B°

110041

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del articulo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del articulo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con articulo 9 de la Ley N" 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser eX1endidaa favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del articulo 9 de la Ley N" 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente (e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales o similares. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
13	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA'EX POST** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N" 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer parrafo - numeral 1), 11 y 15. Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 9 (Numeral 9.1) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. de acuerdo a la Ley N" 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Camé de Extranjeria del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Camé de Extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad **Requisitos Específicos** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. 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 4.2. 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.		2.45%	99.26		X		6 días	Trámite documentario	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Plazo para Resolver el Recurso 30	

100042

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del articulo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del articulo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del articulo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art.3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realizacion de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.											
14	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer parrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simolificación administrativa Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 9 (Numeral 9, 1) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230. Ley que establece Medidas Tributarias. Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el pais.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Camé de Extranjeria del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Camé de Extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad **Requisitos Específicos** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. 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 4.2. 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. **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 5. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; asi como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografia en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)		2.60%	**105.19**		X		6 dias	Trámite documentario	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Plazo para Resolver el Recurso 30

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización V° B°

000013

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art 3. párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realizacion de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (g) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.											
15	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer parrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Decreto Legislativo N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 9 (Numeral 9. 1) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad **Requisitos Específicos** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. 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 4.2. 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		2.48% Anuncio hasta 12m2	**100.35**		X		10 días	Trámite documentario	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 Plazo para Resolver el Recurso 30

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORC. Y MEJ. PROCESOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Pto y Racionalización V° B°

000014

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Requisitos Especificos (anuncio publicitario y/o toldo) 5. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; asi como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio											
		7. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable, * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente		3.62% Anuncio mayor de 12m2	**146.67**				14 días				
		Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del articulo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del articulo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del articulo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art.3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realizacion de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales o similares. (g) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PP.TO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

100045

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
16	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer parrafo - numeral 2), 11 y 15. Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 9 (Numeral 9, 2) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Camé de Extranjeria del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Camé de Extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. **Requisitos Específicos** 3. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 3.1. 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 3.2. 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. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del articulo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el articulo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del articulo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art.3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realizacion de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.		4.96%	**201.08**		X		7 dias	Trámite documentario	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PpTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000046

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
17	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer parrafo - numeral 2), 10, 11 y 15 Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 9 (Numeral 9, 2) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Extranjeria del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Carné de Extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 3. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 3.1. 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 3.2. 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. **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 4. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.		4.94%	**200.07**		X		7 dias	Trámite documentario	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PPTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V° B°

000047

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (g) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.											
18	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer parrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 9 (Numeral 9. 2) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Camé de Extranjeria del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Camé de Extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. **Requisitos Especificos (licencia de funcionamiento)** 3. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 3.1. 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 3.2. 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. **Requisitos Especificos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 4. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; asi como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografia en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 5. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 6. En caso el anuncio supere el area de 12 m2, se presentara la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable, * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del articulo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el articulo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del articulo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando asi sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.		4.96% Anuncio hasta 12m2 6.05% Anuncio mayor de 12m2	201.08 244.93	X			7 dias 11 dias	Tramite documentario	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Plazo para Resolver el	Alcalde Plazo para presentar el Plazo para Resolver el Recurso 30

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V°B°

100018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales o similares. (g) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.											
19	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 500 M2** **Base legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer parrafo - numeral 3), 11 y 15. Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguirdad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11. Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230. Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Camé de Extranjeria del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Camé de Extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle **Requisitos específicos** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. 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 4.2. 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. Notas (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del articulo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del articulo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando asi sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga		0.95%	38.29		X		3 días	Tramite documentario	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Plazo para Resolver el	Alcalde Plazo para presentar el Plazo para Resolver el Recurso 30

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000049

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
20	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE MAs DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer parrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 Norma que aprueba la relacion de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230. Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el pais.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Camé de Extranjeria del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Camé de Extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle **Requisitos Especificos (licencia de funcionamiento)** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. 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 4.2. 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. **Requisitos Especificos (anuncio publicitario y/o toldo)** 5. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, asi como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografia en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del articulo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del articulo 11 de la Ley N° 28976, podran otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando asi sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluacion, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simuláneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.		1.00%	40.37		X		3 dias	Trámite documentario	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Plazo para Resolver el	Alcalde Plazo para presentar el Plazo para Resolver el Recurso 30

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000050

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(g) De acuerdo con el articulo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspeccion y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) dias habiles de finalizada la diligencia de inspeccion, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el tramite bajo responsabilidad.											
21	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer parrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. Decreto Legislativo N° 1271, que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. Ley No 30230. Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el pais. promoción y dinamización de la inversión en el pais.	**Requisitos Generales** 1. Formato de 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 Camé de Extranjeria del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Camé de Extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . • Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle **Requisitos Especificos (licencia de funcionamiento)** 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. 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 4.2. Declaracion 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. **Requisitos Especificos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 5. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 7. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable, * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del articulo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo parrafo del articulo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando asi sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.		1.00% Anuncio hasta 12m2	40.33		X		3 dias	Trámite documentario	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Plazo para Resolver el	Alcalde Plazo para presentar el Plazo para Resolver el Recurso 30
				1.93% Anuncio mayor de 12m2	78.32				11 dias				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento P.P.I.O. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

10005

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales o similares. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso. (e) De acuerdo con el articulo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) dias hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
22	**CESE DE ACTIVIDADES (licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas)** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 Y 15. D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	**Requisitos Generales** 1. Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjeria del representante legal, en caso de persona juridica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación . * No de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades		**Gratuito**		X				Trámite documentario	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde
SECCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR: Procedimientos Administrativos aprobados por Ordenanza Municipal N° -2017-MDE													
23	**AUTORIZACION POR MODIFICACION DE INSTALACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO Y PROPAGANDA EN EXTERIOR DE INMUEBLE (Anuncio Luminoso - Anuncio Iluminado)** **Base Legal:** Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D. Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060 Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Diseño de Aviso, leyenda y dimensiones. 3. Inspeccion Ocular. 4. Pago de Derechos.		**Control Técnico** 1.75 | 71.00 **Autorizacion segun tipo de anuncio por** **Anuncio Simple** 0.50 | 20.40 **Anuncio luminoso** 1.50 | 60.80 **Panel Monumental** 2.50 | 101.40		X			Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 000	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Gerente Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Presup. y Racionalización V° B°

000052

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
24	**AUTORIZACION DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO (12 MESES)** **Base Legal:** Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D. Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Diseño de Aviso, leyenda y dimensiones. 3. Inspeccion Ocular. 4. Pago de Derechos.		**Control Técnico** 1.75 **Autorizacion según tipo de anuncio por Anuncio Simple** 0.50 **Anuncio luminoso** 1.50	71.00 20.40 60.80		X			Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Gerente Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
25	**RENOVACION DE AUTORIZACION DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO (12 Meses)** **Base Legal:** Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D. Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Diseño de Aviso, leyenda y dimensiones. 3. Inspeccion Ocular. 4. Pago de Derechos.		**Control Técnico** 1.75 **Autorizacion según tipo de anuncio por m2 y por cada lado visible** 0.50 **Anuncio luminoso** 1.50	71.00 20.40 60.80		X			Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Gerente Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
26	**AUTORIZACION DE INSTALACION DE PANELES Y ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN LA VIA PUBLICA (Anuncio Luminoso - Anuncio Iluminado)** **Base Legal:** Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D. Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	1. Solicitud dirigida al Alcalde que incluya: *Número de RUC y DNI o Carné de Extranjeria del representante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda 3. Diseño del Aviso, Leyenda y dimensiones. 4. Memoria descriptiva firmada por ingeniero electricista. 5. Escritura Publica de Constitucion que acredite su condicion de Empresa de Publicidad Exterior - para el caso de publicidad tipo Valias. 6. Pago de Derechos.		**Control Técnico** 1.75 **Ocupacion de via por cada m2 (por cada lado visible)** **Laterales** 1.00 **Jardin de Aislamiento** 1.25 **Berma Central** 1.50 **Panel Monumental** 2.50	71.00 40.60 50.70 60.80 101.40		X			Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Gerente Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - Gerencia de Planeamiento Pto y Racionalización - V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y PRESUPUESTO - V° B°

000053

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00 (en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
27	**AUTORIZACION DE INSTALACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO Y PROPAGANDA EN EXTERIOR DE INMUEBLE (Anuncio Simple - Pinturas Murales)** **Base Legal:** Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D. Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Legislativo N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	1. Solicitud dirigida al Alcalde que incluya: *Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del representante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda *Si es propietario, inquilino, y/o autorizacion de la Entidad o propietario del lugar donde seria instalado el anuncio. 3. Diseño del aviso, Leyenda y Dimension. 4. Inspeccion Ocular.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Ocular** 0.50 | 20.40 **Autorizacion** 0.50 | 20.40		X			Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Gerente Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
28	**AUTORIZACION DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA MEDIANTE AFICHES, VOLANTES Y SIMILARES** **Base Legal:** Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D. Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	1. Solicitud dirigida al Alcalde que incluya: *Número de RUC 3. Diseño del Afiche/volante,etc. 4. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Autorizacion Volantes y Similares** 0.26 | 10.70 **Afiches y similares** 0.46 | 18.80		X			Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Gerente Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
29	**AUTORIZACION DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA MEDIANTE PERIFONEO POR MEDIO DE AUTOPARLANTES** **Base Legal:** Ley N° 27972; Ley N° 27444 TUO D. Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	1. Solicitud dirigida al Alcalde que incluya: *Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del representante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda 2. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Autorizacion por dia y/o fraccion** 0.50 | 20.40		X			Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Gerente Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
30	**AUTORIZACION DE INSTALACION TEMPORAL DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD NO RIGIDOS (BANDEROLAS, GIGANTOGRAFIAS, BANNERS Y SIMILARES)** **Base Legal:** Ley N° 27972 Ley N° 27444 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	1. Solicitud dirigida al Alcalde que incluya: *Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del representante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda *Si es propietario, inquilino, y/o autorizacion de la Entidad o propietario del lugar donde seria instalado el anuncio. 3. Crokis de diseño de la banderola o similar elemento 4. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Autorizacion por cada m2** 0.10 | 4.10		X			Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Gerente Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PP/PO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

1006

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
31	**DUPLICADO DE CERTIFICADO DE AUTORIZACION DE PUBLICIDAD EXTERIOR** **Base Legal:** Ley N° 27972; Ley N° 27444 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Documento de identidad o poder del representante según se trate de persona natural o juridica. 3. Denuncia Policial, si corresponde.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Certificado** 0.49 | 19.80		X			Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Gerente Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
32	**CESE O BAJA DE PUBLICIDAD EXTERIOR** **Base Legal:** Ley N° 27972; Ley N° 27444 TUO D. Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Documento de identidad o poder del representante según se trate de persona natural o juridica. 3. Adjuntar certificado o documento de autorizacion, original.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspeccion ocular** 0.50 | 20.40			X		Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Gerente Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
SECCIÓN DE AUTORIZACIONES PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS, PERMISOS y OTROS													
33	**AUTORIZACIÓN PARA CIRCOS, JUEGOS MECÁNICOS O SIMILARES.** **Base Legal:** Ley Nº 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" art. 107 Ley Nº 27972 " Ley Organica de Municipalidades" art. 83.3.2 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal Nº 024-2009-MDE Ordenanza Municipal Nº 034-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 012-2011-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de Ubicacion. 3. Inspeccion Ocular realizada por defensa civil 4. Autorizacion por el uso de la via publica. 5. Boletaje pre-enumerado. 6. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | **10.70** **Inspección Ocular** 0.50 | **20.40** **Ocupacion de Via Urbana hasta por 15 dias** A 100 mts. A la redonda de la Plaza Mayor, por cada mt2 0.07 | **3.00** En cualquier otra zona del distrito, por cada 0.05 | **2.00**		X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Economico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
34	**AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS Y CONCENTRACIONES PUBLICAS (Para el desarrollo de ferias y exposiciones)** **Base Legal:** Ley Nº 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" art. 107 Ley Nº 27972 " Ley Organica de Municipalidades" art. 83.3.2 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa O.M. Nº 024-2009-MDE O.M. Nº 034-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 012-2011-MDE	1. Solicitud al Alcalde que incluya: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. 2. Pago de Derechos. 3. Programa original y tres copias 4. Croquis de ubicación. 5. Informe positivo de Defenza Civil 6. Constancia de tramite de garantias de la gobernación 7. Compromiso de dejar libre la via publica.		**Trámite** 0.26 | **10.70** **Inspección Ocular** 0.50 | **20.40** **Autorizacion** 3.76 | **152.10**		X		5 dias	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Economico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

000055

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
35	**AUTORIZACION PARA EVENTOS CULTURALES, RELIGIOSOS Y DE PROYECCION A LA COMUNIDAD** **Base Legal:** Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" art. 107 Ley N° 27972 " Ley Organica de Municipalidades" art. 83.3.2 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa O.M. N° 024-2009-MDE O.M. N° 034-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 012-2011-MDE	1. Solicitud al Alcalde * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2. Pago de Derechos. 4. Programa original y tres copias 5. Croquis de ubicación. 6. Informe positivo de Defenza Civil 7. Constancia de tramite de garantias de la gobernación 8. Compromiso de dejar libre la vía publica.		**Trámite** 0.26	**10.70**		X		3 dias	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Economico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
36	**AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS (Para el desarrollo de ferias, exposiciones y eventos culturales) En propiedad publica, vigencia de 15 dias calendarios renobables** **Base Legal:** Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" art. 107 Ley N° 27972 " Ley Organica de Municipalidades" art. 40 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 024-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 034-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 012-2011-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde - indicando fecha y hora del evento 2. Plano de distribucion y Memoria descriptiva del equipamiento a instalar y de la actividad a realizar. 3. Copia de la declaracion jurada del impuesto a los EPND presentada ante la oficina de rentas. 4. Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodiar la periferie de la zona donde se desarrollara el espectaculo. 5. Autorizacion de la APDAYC por el uso de repertorio musical 6. Autorizacion de la DISCAMEC si la actividad incluye material pirotecnico. 7. Constancia de tramite de garantias por la gobernacion. 8. Pago de derechos.		**Trámite** 0.26 **Inspección Ocular** 0.50 **Autorizacion** 5.01	**10.70** **20.40** **202.80**			X	10 dias	Secretaria de Tramite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Economico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento P.O.I. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS SUB V° B°

000059

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
37	**AUTORIZACION MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMERCIALES EN LA VIA PUBLICA CON O SIN MODULO (Ambulantes) De vigencia Mensual - Renobables** **Base Legal:** Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D. Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 012-2011-MDE	1. Solicitud de Declaracion Jurada - que incluya *Desempeñar el comercio ambulatorio como unica ocupacion y fuente de ingreso *Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2. Carta de compromiso de someterse a reubicacion si existiese queja vecinal o por que la municipalidad asi lo requiera. 3. Crokis de ubicación de la actividad y del modulo. 4. Documento que contenga nombres y apellido completo, número de DNI, direccion y firma de vecinos de ambos frentes de la cuadra en la cual pretende su locacion, con un minimo de 50 metros de distancia por lado sobre la misma via en apoyo de la ubicación del modulo que conducira. 5. Copia simple de carnet sanitario vigente. 6. Pago de derechos.		**Autorizacion por mes** 0.13	**5.10**			X	10 dias	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Economico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
38	**DESCARGO Y PEDIDO DE ANULACION DE NOTIFICACION DE INFRACCION (PAPELETA)** **Base Legal:** Ley N° 27972 Ley N° 27444 D. Leg. N° 1272 (27-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246 , aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 012-2011-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando sustento, incluir: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjeria del solicitante, tratándose de personas juridicas o naturales, según corresponda. 2. Copia de documento que prueba haberse puesto a derecho y subsanado el motivo de la sanción 3. Pago de derechos.		**Trámite** 0.26	**10.70**		X		5 dias	Secretaria de Tramite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento P.P.I.O. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y PRESUPUESTO SUB GERENCIA V° B°

000057

000058

TUPA

GERENCIA DESARROLLO SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
SUB GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO Y PROGRAMAS SOCIALES													
DEMUNA													
1	**DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES** ALIMENTOS, TENENCIA, CUSTODIA, COLOCACION FAMILIAR, MALTRATO AL NIÑO Y ADOLESCENTE **Base Legal:** Ley Nº 27337 "Ley General de DEMUNA" Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	**El Solicitante presentará:** 1. Copia simple del DNI vigente u otro documento que acredite su identificación. 2. Datos exactos del citado. 3. Copia de Partida de Nacimiento de los hijos del solicitante, o cualquier documento que identifique al niño o niña		**GRATUITO**		X		10 días	Sub Gerencia de Servicios al Ciudadano y Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social		
2	**AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA ADOLESCENTES.** **Base Legal:** Ley Nº 27337 "Ley General de DEMUNA" Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al responsable de la DEMUNA. 2. Declaración Jurada del responsable del menor 3. Certificado Médico, expedido gratuitamente por ESSALUD, MINSA y Centros Municipales 4. Dos fotografías tamaño carnet de frente actualizada del adolescente. 5. Copia fedateada de Partida de Nacimiento.		**GRATUITO**		X		10 días	Sub Gerencia de Servicios al Ciudadano y Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social		
CEMENTERIO													
1	**DERECHO DE SEPULTURA** **Base Legal:** Ley Nº 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios D.S. 03-94-SA Reglamento de la Ley Nº 26298 Ordenanza Municipal 011-2009-MDE Ordenanza Municipal Nº 005-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde 2. Certificado de defunción 3. Pago de derechos		**Adulto: Suelo** 0.99 | 40.20 **Niño: Suelo** 0.74 | 30.10		X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Social		
2	**TRASLADO INTERNO DE DIFUNTO** **Base Legal:** Ley Nº 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios D.S. 03-94-SA Reglamento de la Ley Nº 26298 Ordenanza Municipal 011-2009-MDE Ordenanza Municipal Nº 005-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde 2. Pago de derechos		**Adulto:** 0.75 | 30.40 **Niño:** 0.50 | 20.30		X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

000059

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00 (en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
3	**TRASLADO EXTERNO DE DIFUNTO** **Base Legal:** Ley Nº 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios D.S. 03-94-SA Reglamento de la Ley Nº 26298 Ordenanza Municipal 011-2009-MDE Ordenanza Municipal Nº 005-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde 2. Autorización de Salud Ambiental del MINSA 3. Pago de derechos		**Adulto:** 1.25 | 50.70 **Niño:** 1.00 | 40.60		X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
4	**AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE PEAÑA O CRIPTA** **Base Legal:** Ley Nº 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios D.S. 03-94-SA Reglamento de la Ley Nº 26298 Ordenanza Municipal 011-2009-MDE Ordenanza Municipal Nº 005-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde 2. Pago de derechos		**Adulto:** 1.35 | 54.80 **Niño:** 1.08 | 43.80		X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
5	**AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE BOVEDA** **Base Legal:** Ley Nº 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios D.S. 03-94-SA Reglamento de la Ley Nº 26298 Ordenanza Municipal 011-2009-MDE Ordenanza Municipal Nº 005-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde 2. Pago de derechos		**Adulto:** 1.35 | 54.80 **Niño:** 1.08 | 43.80		X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
6	**AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE NICHO** **Base Legal:** Ley Nº 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios D.S. 03-94-SA Reglamento de la Ley Nº 26298 Ordenanza Municipal 011-2009-MDE Ordenanza Municipal Nº 005-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde 2. Pago de derechos		**Adulto:** 1.35 | 54.80 **Niño:** 1.08 | 43.80		X		**7 días**	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
	SUB GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL												
1	**EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO MÉDICO PRE-NUPCIAL.** **Base Legal:** Ley Nº 27444, articulo 106 (11-04-2001) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	**Instituciones de Salud del MINSA y/o Centros de Salud Municipales** 1. Presentar documento de identidad de la pareja. 2. Pago de Derechos. 3. Exámenes de Laboratorio. 4. Copia del Documento de identidad vigente. 5. Consejería sobre SIDA y ETS.		**Certificado** 0.52 | 21.20	X				Sub Gerencia de Salud y Bienestar Social	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social Plazo para presentar el Recurso 15 dias **Plazo para Resolver el Recurso 30 dias**	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
2	**EXPEDICIÓN DEL CARNET SANITARIO** **Base Legal:** Ley Nº 26842 "Ley General de salud" Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Recibo de pago por derecho de Carnet. 2. Dos fotos a color; de frente, fondo blanco tamaño carnet. 3. Constancia de examen médico y análisis clínicos. expedido por MINSA y Centros Municipales. 4. Certificado de Manipulación de alimentos		**Carnet** 0.32 | 13.10	X				Sub Gerencia de Salud y Bienestar Social	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
3	**CONTROL DEL BENEFICIO DE AVES (SELLADO).** **Base Legal:** Ley Nº 27972 " Ley Orgánica de Municipalidades" art. 80.4.2 Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Recibo de Pago.		**Pago de Derecho (por pieza)** 0.00 | 0.10	X				Sub Gerencia de Salud y Bienestar Social	Gerente de Desarrollo Social		
4	**DEVOLUCION DE BIENES, ENSERES, PRODUCTOS, EQUIPOS Y OTROS BIENES NO PERECIBLES, RETENIDOS A COMERCIANTES INFORMALES** Base Legal: Ley Nº 27972, art. 48º Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Recibo de pago por derecho de trámite 3. Copia simple del D.N.I 4. Copia del Acta de retención o documentos que acrediten su propiedad. 5. Pago de derecho.		**Devolución** 0.48 | 19.50		X		**5 días**	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
5	**INSCRIPCION EN EL REGISTRO CANINO MUNICIPAL** **Base Legal:** Ley Nº 27596 D.S. Nº 006-2002-SA Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Copia simple del D.N.I del propietario o tenedor del animal 3. Copia de recibo de luz o agua 4. Certificado de vacunación antirrábica y desparacitación emitido por medico veterinario colegiado. 5. Fotografía a color del can. 6. No tener antecedentes de sanciones conforme lo establece la Ley Nº 27596, su Reglamento y la Ordenanza Municipal Nº 010-2007-MDE		**Trámite** 0.26 | 10.70	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

TUPA

GERENCIA DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
SECCIÓN DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APROBADOS POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2014-MDE													
1	**LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD A** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 31. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	**A VERIFICACION ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua,alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos. **B VERIFICACION TECNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados 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. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los		3.09 4.21	125.10 Por c/u 170.50	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. URB. Y CATASTRO V° B°

000063

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del art.3 de la Ley N° 29090.											
2	**LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 32. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. **b)** Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad. **a)** Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. **b)** Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presenta la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos. **B VERIFICACIÓN TECNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados 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.		5.85 Por c/u 322.60	237.10		X		20 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PP.TO. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000064

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automática	Positiva	Negativa	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
3	**LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C** **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 33 y 34. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. **c)** Las habilitaciones urbanas 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.**	**A VERIFICACION ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presenta la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con selic "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder		5.86	237.40		X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento P.D.U. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

100065

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
	a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. **c)** Las habilitaciones urbanas 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.**	**B VERIFICACION TECNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados 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. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		11.56	Por c/u 468.00								
4	**LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C** **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. **c)** Las habilitaciones urbanas 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.	**A VERIFICACION ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.		6.79	275.10		X		50 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000056

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto 16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder											
		B VERIFICACION TECNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculacion con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		11.55	Por c/u 467.90							
	a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. **c)** Las habilitaciones urbanas 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.												

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y RACIONALIZACIÓN SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA V° B°

000067

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
5	**LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD D** **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral **b)** Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. **c)** Para fines industriales, comerciales o usos especiales. **a)** Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que	**A VERIFICACION ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c) 16 Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos **B VERIFICACION TECNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.		4.52 6.37	183.10 Por c/u 257.80		X		50 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Caios M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Fpto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y MÉTODOS V° B°

000068

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
	dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral **b)** Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Areas Naturales Protegidas. **c)** Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados 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. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.											
6	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados 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. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. **(e)** Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. **(f)** En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.		4.65	188.20		X		10 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Pto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000069

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
7	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados 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. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. **(e)** Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. **(f)** En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.		5.63	228.10		X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
8	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados 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. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		6.62	268.30		X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MEJ. DE PROC. V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento P.P.O.T. y Racionalización V° B°

000070

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. **(e)** Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. **(f)** En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.											
9	**RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA - SIN VARIACIONES** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36.	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados 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. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		4.21	170.70		X		10 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** **Jr. Calos M. de Alvear N° 999**	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ptto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.											
10	**RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36.	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) dias naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona juridica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Juridicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) dias naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		5.01	203.10		X		10 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V° B°

1000672

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
7	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados 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. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. **(e)** Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. **(f)** En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.		5.63	228.10		X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
8	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados 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. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		6.62	268.30		X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Notas: **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados 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. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.											
11	**INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 27 y 28.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7 Anexo E del FUHU. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral 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. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registraies - 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.		4.34	175.80		X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y INFORMÁTICA V° B°

000074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados 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. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. **(e)** En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.											
12	**SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante-no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7 Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.		4.35	176.10		X		10 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización - V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - ALCALDIA - V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y MÉTODOS - V° B°

000075

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Notas: **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.											
13	**REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 38 y 39.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de Repalinteo de la Habilitación Urbana de corresponder		4.63	187.70		X		.20 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V° B°

000076

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Nota: **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento. **(d)** Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con: **i)** Obras de distribución de agua potable y recolección de desque, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. **ii)** Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.											
SECCIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APROBADOS POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2014-MDE													
1	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS** **(siempre que constituya la única edificación en el lote).** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10. 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1. 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura. e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos. a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado. debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio. se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. vigente al momento de presentación de los documentos. en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas. cortes y elevaciones) Estructuras. Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección. debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra. en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica		3.09 4.77	125.10 Por c/u 193.30	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PP/O y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

470001

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. **(e)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
2	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica:** 7 Plano de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Electricas donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas **B VERIFICACIÓN TECNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses		3.09 4.77	125.10 Por c/u 193.30	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ptto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y MÉTODOS V° B°

000078

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
3	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES** **(según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10. 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1. 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura. e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos. a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado. debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio. se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. vigente al momento de presentación de los documentos. en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad: ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra. o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección. debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra. en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda. firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses		3.09 4.77	125.10 Por c/u 193.30	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
4	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR** **(sin modificación estructural. ni cambio de uso. ni aumento de área construida** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10. 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado. debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio. se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. vigente al momento de presentación de los documentos. en caso que el solicitante sea una persona jurídica.		3.09	125.10	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

10007

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
	Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1. 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7 Plano de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		4.77	Por c/u 193.30							Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
5	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (De más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1. 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no estan consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.		3.09	125.10	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

000030

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
	2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		4.77	Por c/u 193.30								
6	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL** **(de edificaciones menores de 5 pisos de altura)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Demoliciones que requieran el uso de explosivos	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: **7.1** Plano de ubicación y localización; y **7.2** Plano de planta de la edificación a demoler. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.		3.09	125.10	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

000031

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación 10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		4.77	Por c/u 193.30								
7	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentacion técnica 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica (por duplicado)** 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica		3.09 4.77	125.00 Por c/u 193.30	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS SUB GERENCIA DE Planeamiento P.D.U. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento P.D.U. y Racionalización V° B°

2800087

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
8	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, 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** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica (por duplicado)** 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.09 4.77	125.10 Por c/u 193.30								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PP.TO. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000083

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
9	**LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA. EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR. MULTIFAMILIAR. QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos no a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un de 3.000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		3.58 7.51	144.80 Por c/u 304.30		X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento P.T.O. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

000084

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
10	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS** **(en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente 7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno **Documentación Técnica** 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		3.58 7.51	144.80 Por c/u 304.30		X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

17000085

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(e)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
11	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51. **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° **A solicitud del Administrado:** Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno. b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios		3.56	144.00		X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MEJ. PROCESOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

000086

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		7.51	Por c/u 304.30								
12	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA DEMOLICIÓN PARCIAL** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley Nº 29090.	**Requisitos comunes (por duplicado)** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.		3.58	144.80		X		15	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y PRESUPUESTO V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

000087

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización según formato 10 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. 11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 12 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. 13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno. b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		7.51	Por c/u 304.30								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento P.T.O. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

000038

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
13	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR** **(de más de 5 pisos y/o más de 3.000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Certificado de Factibilidad de Servicios 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental		5.55	224.80		X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

000039

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.		8.98	Por c/u 363.70								
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PPTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG. Y METODOS V° B°

060090

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) mese											
14	**LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA** **(a excepción de las previstas en la Modalidad D)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACION ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.		5.55	224.80		X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento P.P.T.O. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SUB GERENCIA DE PLANIF. V° B°

160091

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE												
		B VERIFICACION TECNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:		8.98	Por c/u 363.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización
V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS
V° B°

2600092

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización
V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS
V° B°

000093

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
15	**LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10. 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1. 42.3. 47. 51. 52 y 54.	A **VERIFICACION ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado. debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio. se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. vigente al momento de presentación de los documentos. en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Tecnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas. cortes y elevaciones). Estructuras. Instalaciones Sanitarias. Instalaciones Eléctricas y otros. de ser el caso. y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación. cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones. de ser el caso. y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos. según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental. excepto para las edificaciones de vivienda. comercio y oficinas en áreas urbanas. de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda. Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial. únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda. Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación. Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas. cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva. considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados. los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante. graficando con achurado a 45 grados. perpendicular al anterior. los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental		5.55	224.80		X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Foto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MEJ. PROCESOS V° B°

000094

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:		8.98	Por c/u 363.70								
		1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. PRESUPUESTO Sub V° B°

000095

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en Sí.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
16	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.		5.55	224.80		X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Planeamiento Urb. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000096

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE												
		B VERIFICACION TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.		8.98	por c/u 363.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Pto y Racionalización Vº Bº

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS Vº Bº

1100097

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
17	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO 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 construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.		5.55	224.80		X		25 dias	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto. y Racionalización V° B°

000038

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes												

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

000099

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmaos por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estara sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		8.98	Por c/u 363.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento P.T.O.T. Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

000100

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entregaa el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
17	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO 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 construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.		5.55	224.80		X		25 dias	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y RACIONALIZACIÓN Vº Bº

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PPTO. y Racionalización Vº Bº

010000

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Regimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de independización correspondientes											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PP/O y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000102

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:		8.98	Por c/u 363.70								
		1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000103

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
18	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15.000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10. 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1. 42.3. 47. 51. 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado. debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio. se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. vigente al momento de presentación de los documentos. en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas. cortes y elevaciones). Estructuras. Instalaciones Sanitarias. Instalaciones Eléctricas y otros. de ser el caso. y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación. cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones. de ser el caso. y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes: indicando el número de pisos y sótanos: así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos. según los casos que establece el RNE 12 Estudio de Impacto Ambiental. excepto para las edificaciones de vivienda. comercio y oficinas en áreas urbanas. de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda. Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial. únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda. Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación. Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas. cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva. considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados. los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante. graficándo con achurado a 45 grados. perpendicular al anterior. los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación. identificándose		5.55	224.80		X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. OBRAS Y MÉTODOS N° B°

000104

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a		8.98	Por c/u 363.70								
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PP TO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF URB Y CATASTRO V° B°

0001105

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
19	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10. 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1. 42.3. 47. 51. 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado. debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio. se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. vigente al momento de presentación de los documentos. en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas. cortes y elevaciones). Estructuras. Instalaciones Sanitarias. Instalaciones Eléctricas y otros. de ser el caso. y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación. cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones. de ser el caso. y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes: indicando el número de pisos y sótanos: así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos. según los casos que establece el RNE		5.55	224.80		X		25 dias	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG. Y METODOS V° B°

000106

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.		8.98	Por c/u 363.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PpTO. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000107

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4.050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
20	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión		5.55	224.80		X		25 dias	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PP.TO y Racionalización V° B°

1400108

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y MÉTODOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.		8.98	Por c/u 363.70								
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG. Y METODOS V° B°

01 10 10

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
21	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES** **(de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10. 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1. 42.3. 47. 51. 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión 7 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. **Documentación Técnica** 10 Plano de Ubicación y Localización según formato. 11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) 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 que se efectuarán las detonaciones		5.55	224.80		X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITA

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PA RESOLV
							Evaluación Previa		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días há
		B VERIFICACIÓN TECNICA Despues de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. **(g)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses		8.98	Por c/u 363.70				
22	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR** **(de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI		4.81	194.80		X		5 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Certificado de Factibilidad de Servicios 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PPTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANF. ORG. Y METODOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su facil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses		8.98	Por c/u 363.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PP/OT y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN V° B°

000114

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
23	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10. 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1. 42.3. 47. 51 y 57.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso		4.81	194.80		X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDÍA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento P.T.O. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y RACIONALIZACIÓN V° B°

000115

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano												
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE		8.98	Por c/u 363.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V° B°

000116

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
24	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA** **Base Legal** * Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.		4.81	194.80		X		5 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Presupuesto Planeamiento PPTO y Racionalización V° B°

000117

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		8.98	Por c/u 363.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y RACIONALIZACIÓN V° B°

000118

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses												
25	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa		4.81	194.80		X		5 días	Secretaría de Tramite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

000119

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). Estructuras. Instalaciones Sanitarias. Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes: indicando el número de pisos y sótanos: así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses		8.98	Por c/u 363.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PDTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
26	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR 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 construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose		4.81	194.80		X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. URB. Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL V° B°

22110

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE												
		14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:		8.98	Por c/u 363.70								
		1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.											
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Pptto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Planif. Org. y Métodos V° B°

000123

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
27	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.		4.81	194.80		X		5 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. DES. Y HABILITACIÓN URBANA V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PDTO y Racionalización V° B°

000124

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		8.98	Por c/u 363.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

000125

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
28	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS** **(de hasta 20,000 ocupantes)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa		4.81	194.80		X		5 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PpTo. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y RACIONALIZACIÓN V° B°

001127

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses		8.98	Por c/u 363.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PPTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. URB. Y CATASTRO V° B°

001128

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
29	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.		4.81	194.80		X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. OBS. Y LICITACIONES V° B°

0001129

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		- Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio		8.98	Por c/u 363.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Pto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. DRC Y EL V° B°

001130

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
30	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.		4.81	194.80		X		5	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Operación de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS SUB GERENCIA V° B°

000131

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización según formato. 10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) 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 que se efectuarán las detonaciones 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.		8.98	Por c/u 363.70								
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF ORG. Y MÉTODOS SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN V° B°

000132

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (g) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
31	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10. 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1. 42.4. 47. 51. 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado. debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio. se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. vigente al momento de presentación de los documentos. en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas. cortes y elevaciones). Estructuras. Instalaciones Sanitarias. Instalaciones Eléctricas y otros. de ser el caso. y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación. cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones. de ser el caso. y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes: indicando el número de pisos y sótanos: así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos. según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental. excepto para las edificaciones de vivienda. comercio y oficinas en áreas urbanas. de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda. Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial. únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda. Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación. Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas. cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva. considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados. los elementos a eliminar.		7.77	314.80		X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Operación de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000133

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		9.97	Por c/u 403.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. PPTO. Y RACIONALIZACIÓN V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses												
32	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA 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 construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones		7.77	314.80		X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - Gerencia de Planeamiento PPTO y Racionalización - Vº Bº

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS - Vº Bº

000135

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		11 Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE												
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.		9.97	Por c/u 403.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V° B°

000136

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses												
33	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que (que cuenten con más de 15.000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa		7.77	314.80		X		25 días	Secretaria de Tramite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

000137

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V° B°

000138

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público		9.97	Por c/u 403.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PoTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y INFORMÁTICA V° B°

000139

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
34	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20.000 ocupantes)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.		7.77	314.80		X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

000140

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		- Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		9.97	Por c/u 403.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PDTO y Racionalización V° B° Urbanización

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG. Y MÉTODOS V° B°

000141

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
35	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE		7.77	314.80		X		25 dias	**Secretaría de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	**Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000142

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal		9.97	Por c/u 403.70								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V° B°

000143

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
36	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación)**	1 Solicitud 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.		4.97	201.20		X		15 días	**Secretaría de Trámite Documentario y Archivo** **Jr. Calos M. de Alvear N° 999**	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

000144

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
37	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Solicitud 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		5.45	220.80		X		25 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
38	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		4.65	188.40	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
39	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Factibilidades de Servicios de corresponder 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		4.99	202.10		X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
40	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Factibilidad de Servicios, de corresponder		5.45	220.80		X		25 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
41	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORRES URBANOS (modificaciones sustanciales)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificacionm propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		4.37	176.80		X		5 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Urbano y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. URB. Y ORD. TERRITORIAL V° B°

000145

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
42	**PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 62 y 47.	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. **b)** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por duplicado. **Nota:** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		4.37	176.80		X		5 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
43	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 63 y 47.	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. **b)** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(b)** Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:		3.41	136.00		X		5 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PT/O y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS SUB GERENCIA V°B°

000140

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		- En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.										
44	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B** **(para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47.	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. **b)** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4 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 solicitante y el profesional responsable o constatador de la obra 5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador de la obra. 6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. **Nota:** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		4.37 4.37	176.80 176.80		X X		5 días (Mod. A) 10 días (Mod. B)	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub GERENCIA DE PLANIF ORG. Y METODOS V° B°

000147

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
45	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47.	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. **b)** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 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 solicitante y el profesional responsable o constatador de la obra. 4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador de la obra. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. 6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Nota:** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		5.19	210.10		X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
46	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Nota:** **(a)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante **(b)** En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.		2.73	110.60			X	3 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V° B°

00148

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
47	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Nota:** **(a)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante **(b)** En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.		3.90	157.90			X	8 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
48	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN** **(solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 69.	1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planrtas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada de habilidad del profesional constatador 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen 10 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		5.78	234.20		X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Planif. Org. y Métodos V° B°

001149

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		11 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. **Notas:** **(a)** 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. **(b)** 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. **(c)** La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.											
49	**REVALIDACION DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal** Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1 Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda, debidamente suscrito 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Nota:** La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridadal 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y sera otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		2.73	110.50		X		10 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Caios M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
50	**PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal** Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. **Nota:** La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		GRATUITO			X		03 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Caios M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
Gerencia de Planeamiento PpTO y Racionalización
V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y INFORMÁTICA
V° B°

000150

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
SECCIÓN DE AUTORIZACIONES, PERMISOS Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
1	**INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE.** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo Nº 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011)	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS 3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS 4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. 5 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. **(c)** En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. **(d)** En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS , ni de la identificación o poder de su representante o o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicos para facilitar el trámite.		0.94	S/. 38.00		X		5 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
2	**COPIA CERTIFICADA DE LICENCIA DE CONSTRUC-CIÓN.** **Base Legal:** Ley Nº 27972 (Mayo del 2003) Ley Nº 27444 Artículo 106 (11-04-2001) Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia simple del D.N.I vigente. 3. Indicar Número y fecha de emisión de Licencia 4. Copia simple del Documento de Propiedad. 5. Pago de Derechos.		**Copia certificada** 0.99	39.90	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PpTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS SUB GERENCIA V° B°

000151

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
3	**LICENCIA PARA INSTALACIÓN DE ANTENAS DE COMUNICACIÓN Y/O ELECTRICAS (Hasta 20 metros).** **Base Legal:** Ley N° 27972 (Mayo 2003) Ley N° 27444, artículo 106 (11-04-2001) Ley N° 29060 (Julio 2007) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde 2. Licencia de Funcionamiento. 3. Pago de derechos. Comunicación y/o Eléctricas : Hasta 10 metros.... De 10 a 20 metros..... Parabólicas: Hasta 10 metros..... De 10 a 20 metros..... 4. Copia del D.N.I vigente del Solicitante 5. Presupuesto de Obra. 6. Estudio de Impacto Ambiental 7. Informe de Seguridad de Defensa civil 8. Autorización Expedida por transportes y Comunicaciones. 9. Documento de propiedad o contrato de alquiler.		**Solicitud** 0.17 **Autorización** 5.03 7.54 5.03 7.54 **Trámite** 0.26	6.70 203.80 305.20 203.80 305.20 10.70		X		15	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
4	**LICENCIA PARA INSTALACION DE ANTENAS DE COMUNICACIÓN Y/O ELECTRICAS (Más de 20 metros).** **Base Legal:** Ley N° 27972 (Mayo 2003) Ley N° 27444, artículo 106 (11-04-2001) Ley N° 29060 (Julio 2007) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde 2. Licencia de Funcionamiento. 3. Pago de Derecho. * Comunicación y/o Eléctricas. * Parabólicas..... 4. Copia del Documento de Identidad del Solicitante 5. Presupuesto de Obra. 6. Estudio de Impacto Ambiental 7. Informe de Seguridad de Defensa civil 8. Autorización Expedida por transportes y Comunicaciones. 9. Documento de propiedad o contrato de alquiler.		**Autorización** 10.04 10.04 **Trámite** 0.26 **Solicitud** 0.17	406.60 406.60 10.70 6.70		X		15	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
5	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE POSTES DE ELECTRIFICACION O TELEFONICOS (POR CADA POSTE) Y CABINAS TELEFÓNICAS.** **Base Legal:** Ley N° 27972 (Mayo 2003) Ley N° 29060 (Julio 2007) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE	1. Solicitud-DD JJ (indicando fecha de inicio y culminación de la obra). 2. Plano en planta (elaborado y firmado por ingeniero hábil especializado) 3. Plano de Ubicación. 4. Carta de compromiso de restituir pistas o veredas y otros 5. Recibo de Pago por autorización. 6. Copia de DNI vigente del Representante Legal. 7. Inspección Ocular. 8. Especificaciones Técnicas del elemento a instalar. 9. Pago de Derechos.		**Solicitud** 0.17 **Autorización por cada cabina** 3.00 **Autorización por cada poste** 0.50 **Inspección Ocular** 0.74	6.70 121.70 20.30 29.90		X		15	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PpTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000152

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
6	**PRORROGA DE LICENCIA DE OBRA POR ÚNICA VEZ.** **Base Legal:** Ley N° 27157 (20-07-1999) D.S. 035-2006-Vivienda Ley Nº 27444, artículo 106 (11-04-2001) Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Formato-Solicitud. 2. Copia de Licencia de Obra vigente 3. Pago de Derechos. 4. Inspección Ocular. 5. Copia simple del D.N.I vigente. 6. Copia simple del Documento de Propiedad. 7. Pago de Derechos.		**Formato-Solicitud** Gratuito **Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90			X		10 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
7	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA.** **Base Legal:** Ley N° 27157 (20-07-1999) Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Copia Literal de dominio o Titulo de Propiedad 2. Copia simple del D.N.I vigente. 3. Planos de Arquitectura 4. Planos de localización 5. En caso especial informe de INDECI y CGBVP (se implementará en caso de ser necesario) previo pago de derechos a estas instituciones. 6. Pago de derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90 **Derecho al CAP** 0.05% del valor de obra				X	10	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
8	**DUPLICADO DE LICENCIA DE OBRA.** **Base Legal:** Ley N° 27157 (20-07-1999) Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia Literal de dominio o Titulo de Propiedad 3. **Domicilio y fecha de otorgamiento de la licencia de Obra.** 4. Pago de derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Derecho** 0.88 | 35.50			X		5 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
9	**AMPLIACIÓN DE PLAZO DE OCUPACIÓN CON MATE-RIALES DE CONSTRUCCIÓN EN VIA PARA CULMI-NAR OBRA CON LICENCIA DE OBRA OTORGADA.** **Base Legal:** Ley N° 27157 (20-07-1999) Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Formato-Solicitud-Declaración Jurada. 2. Documento de identidad vigente. 3. Copia autenticada del Documento de Propiedad. 4. Copia de la Licencia de obra otorgada vigente. 5. Plano de localización y distribución. 6. Pago de derechos.		**Ocupación de Via publica (máximo 3 meses)** 1.47 | 59.50			X		5 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PPTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. BRG. Y MÉTODOS V°B°

000153

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT / Año 2017 / 4,050.00 (en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
10	**CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA Y ZONIFICACIÓN.** **Base Legal:** Ley N° 27157 (08-11-2006) D.S. 035-2006-Vivienda, TUO del reglamento de la Ley Nº 27157 (08-11-2006) D.S. Nº 08-2000-MTC (17-02-2000) Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Formulario FOM (triplicado) y Hoja de trámite. 2. Titulo de propiedad y/o copia literal de dominio 3. Copia de licencia de Obra de construcción. 4. Planos de replanteo de ser el caso. 5. Pago de Derechos		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90 **Certificado finalización de Obra y zonificación** 0.1% valorización de obra se acotará por derecho de revisión de planos 0.075% del valor de obra		X		15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
11	**CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS.** **Base Legal:** D.S. 035-2006-Vivienda,artículos 54º y 63º(08-11-2006) Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Formato-Solicitud. 2. Copia del documento de propiedad. 3. Pago de Derechos. 4. Copia simple del D.N.I vigente 5. F.O.M. y Hoja de trámite 6. Plano de Ubicación		**Formato-Solicitud** Gratuito **Trámite** 0.26 | 10.70 **Certificación** 0.95 | 38.40		X		5 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
12	**CAMBIO DE USO DEL PREDIO.** **Base Legal:** Ley N° 27972 (Mayo 2003) Sólo para usos compatibles dentro de una zonificación Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia certificada por fedatario de la Municipalidad del titulo de propiedad o copia literal de dominio. 3. Planos de Ubicación y distribución, firmado por arquitecto y/o ingeniero civil. 4. Memoria descriptiva firmada por el arquitecto o ingeniero civil colegiado 5. Acreditación de poder vigente en caso de representación 6. Copia simple vigente del DNI del solicitante 7. Pago de derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 0.00 | **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90 **Derecho por cada 500 m2** 0.88 | 35.50			X	15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
13	**RECTIFICACION DE RESOLUCION DE SUB-DIVISIÓN IMPUTABLES AL ADMINISTRADO.** **Base Legal:** Ley Nº 27444 Ley Nº 27157 Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia de Resolución de Sub división 3. Copia de hoja de observaciones 4. Copia de plano de Sub división y memoria descriptiva 5. Copia Literal de dominio 6. Copia del D.N.I vigente del propietario 7. Pago de Derechos		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90 **Derecho de Rectificación** 0.50 | 20.30			X		Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y PRESUP. V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

00154

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
14	**CERTIFICADO DE CÓDIGO CATASTRAL.** Ley N° 27972 (Mayo 2003) Ley Nº 27444, articulo 106 (11-04-2001) Ley Nº 29060 (Julio 2007) Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia Literal de Dominio o Resolución de Sub división. 3. D.N.I. Vigente del solicitante 4. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Autenticación del Plano Catastral** 1.02 | 41.50			X		5 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
15	**CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO.** **Base Legal:** Ley N° 27972, artículo 79-inciso 1; 4 y 5 (Mayo 2003) Ley Nº 27444, articulo 106 (11-04-2001) Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia Literal de Dominio O Resolución de Sub división. 3. D.N.I. Vigente del solicitante 4. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Constancia negativa de Catastro** 1.02 | 41.50			X		5 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
16	**PLANO CATASTRAL PARA ACUMULACIÓN.** **Base Legal:** Ley Nº 27972 Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia Literal de dominio.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Autenticación de plano Catastral** 1.02 | 41.50			X		5 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
17	**OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA APERTURA DE ZANJA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN SANEAMIENTO, ELECTRIFICACIÓN O TELEFONÍA.** **Base Legal:** Ley N° 27972 (Mayo 2003) Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Solicitud-DD JJ (indicando fecha de inicio y culminación de la obra). 2. Plano en planta (elaborado y firmado por ingeniero hábil y especializado). 3. Plano de Ubicación. 4. Carta de compromiso de restituir pistas o veredas y otros 5. Pago de Derechos. 6. Copia de DNI vigente del Representante Legal. 7. DNI del representante. 8. Copia del expediente técnico aprobado. 9. Cronograma de ejecución de obra real. 10. Inspección Ocular.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Derecho de Ejecución** **Permiso** S/.2.00 por metro lineal según Ordenanza Municipal del 2004 **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90			X		10 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PDTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ORG. Y RACIONALIZACIÓN V° B°

001155

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
18	**PERMISO PARA CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE REDES DE DISTRIBUCION DE ALCANTARILLADO Y OTROS.** **Base Legal:** Ley Nº 27972 Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Solicitud - Declaración Jurada, indicando fecha de inicio y ejecución de obra 2. Plano de Planta Elaborado y firmado por ingeniero hábil. 3. Plano de Ubicación 4. Carta de Compromiso de restitución de pistas, veredas y otros. 5. Copia del D.N.I vigente del representante legal. 6. Copia del Proyecto completo 7. Cronograma de ejecución de la obra real. 8. Pago de Derechos.		**Inspección Ocular** 0.74 | 29.90 **Trámite** 0.26 | 10.70 **Licencia** 0.725% del Valor de la Obra **Ocupación de Vía pública** **(Máximo 3 meses)** 1.47 | 59.50			X		5 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
19	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO.** **Base Legal:** Ley Nº 26878 "Ley General de Habilitaciones Urbanas" (20-11-1997) TUO del Reglamento de la Ley General de Habilitaciones Urbanas; D.S. Nº 010-2005-VIVIENDA (12-05-2005) Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Formato-Solicitud. 2. Título de propiedad o contrato de alquiler. 3. Plano de Ubicación 4. Copia simple del D.N.I. Vigente 5. Pago de Derechos.		**Formato-Solicitud** Gratuito **Trámite** 0.26 | 10.70 **Certificación** 0.95 | 38.40			X		10 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
20	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE HABITABILIDAD.** **Base Legal:** Ley Nº 27157 (20-07-1999) Ley Nº 26878 "Ley General de Habilitaciones Urbanas" (20-11-1997) TUO del Reglamento de la Ley General de Habilitaciones Urbanas; D.S. Nº 010-2005-VIVIENDA (12-05-2005) Decreto Ley Nº 18270 (02-05-1970) Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Formato-Solicitud. 2. Copia autenticada del documento de propiedad o contrato de alquiler ó hipoteca según el caso 3. Plano de distribución y ubicación 4. Pago de Derechos.		**Formato-Solicitud** Gratuito **Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90 **Certificación c/u** 0.95 | 38.40			X		15 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización Vº Bº

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Planif Org y Métodos Vº Bº

00156

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
21	**ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN DE FINCA.** **Base Legal:** Ley N° 27972 (Mayo del 2003) Ley N° 27444 Artículo 106 (11-04-2001) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE	1. Formato-Solicitud. 2. Copia de Registro Predial Urbano o Título de propiedad. 3. Copia del DNI vigente del Interesado. 4. Copia del Impuesto Predial Urbano. 5. Pago de Derechos.		**Formato-Solicitud** Gratuito **Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90 **Asignación** 0.44 | 17.70			X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
22	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE FINCA.** **Base Legal:** Ley N° 27972 (Mayo del 2003) Ley N° 27444 Artículo 106 (11-04-2001) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE	1. Formato-Solicitud. 2. Copia simple de DNI del interesado. 3. Copia del R.P.U ó Título de propiedad 4. Copia del Impuesto Predial Urbano. 5. Pago de Derechos.		**Formato-Solicitud** Gratuito **Trámite** 0.26 | 10.70 **Certificación** 0.95 | 38.40			X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
23	**OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA APERTURA O CAMBIO DE PUERTAS EN FACHADA.** **Base Legal:** Ley N° 27157 (20-07-1999) D.S. 035-2006-Vivienda - TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Art. 77° (08-11-2006) Ley N° 27444, artículo 106 (11-04-2001) Ley N° 29060 (Julio 2007) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE	1. Formato-Solicitud. 2. Copia autenticada del Documento de Propiedad. 3. Planos de Ubicación y Distribución. 4. Copia simple del D.N.I. Vigente 5. Pago de Derechos.		**Formato-Solicitud** Gratuito **Trámite** 0.26 | 10.70 **Permiso** 0.56 | 22.70				X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
24	**AUTORIZACIÓN PARA OCUPACIÓN DE VIA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN O DESMONTE (POR 24 HORAS).** **Base Legal:** Ley N° 27972 (Mayo del 2003) Ley N° 27444 Artículo 106 (11-04-2001) Art. 17 de la Ley N° 23509, modificado por el artículo 3 del D.S. N° 038-85-VC Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 4. Copia simple del D.N.I. Vigente 2. Copia autenticada del Documento de Propiedad. 3. Copia del Autovalúo 4. Memoria justificatoria o Licencia de Obra 5. Croquis de ubicación 6. Acreditación de poder vigente en caso de representación Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90 **Ocupación de Vía pública** 0.20 | 8.10		X			5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

001157

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
25	**DERECHO POR RECURSOS DE REVISIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SEAN IMPUGNADOS.** **Base Legal:** Ley Nº 26850 Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Solicitud dentro del plazo de Ley 2. Copia de ser postor (puntualizar el objeto de la revisión, si procede se devuelve el 75% del derecho 3. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Garantía** 1% del valor referencial del proceso de selección		X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
26	**VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS** **Base Legal:** Ley Nº 27444 (11-04-2001) Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia Literal o documento de propiedad 3. Copia del Autovalúo 4. Fotos a color de la zona del daño 5. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90 **Certificación** 0.20 | 8.10				X	5 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
27	**CONSTANCIA O CERTIFICADO DE POSESIÓN PARA INSTALACIÓN DE SERVICIOS BASICOS QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD.** **Base Legal:** D.S. 017-2006-VIVIENDA; Ley N° 28687 Ordenanza Municipal Nº 021-2011-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando nombres, direccion y/o ubicación referencial del lote de terreno 2. Copia de los DNI vigentes 3. Constancia de inscripcion de registro de posesionarios expedida por el area de Participacion Vecinal de la MDE. 4. Plano ó croquis de Ubicación del predio (lote de terreno) 5. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90			X		10 dias	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
28	VISACION DE PLANOS PARA PRESCRIPCION ADQUI-SITIVA, DECLARACION DE FÁBRICA O PROGRAMA CONSTRUYENDO PERU. **Base Legal:** Ley Nº 27972 (Mayo del 2003) Ley Nº 27444 Código Civil Ley Nº 27157 y su reglamento D.S. Nº 008-85-VC Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia simple del D.N.I. Vigente 3. Planos de ubicación, perimétricos y lotización 4. Memoria descriptiva 5. Copia literal del predio 6. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90 **Visación** S/. 10.00 por plano		X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y MÉTODOS SUB GERENCIA V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00 (en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
29	**REMODELACION DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - RELOTIZACIÓN.** **Base Legal:** Ley Nº 26878 (19-11-1997) Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE Ordenanza Municipal Nº 006-2001-MDE Ordenanza Municipal Nº 013-2003-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia simple del D.N.I. Vigente 3. Copia literal de dominio actualizada 4. Documentación técnica por triplicado y digital (CD) del: - Plano de localización (escala 1 : 5000) - Plano de Ubicación (escala 1 : 500) - Plano perimétrico georeferenciado coordena das UTM (escala 1 : 1000 ; 1 : 500 ó 1 : 250) - Plano de diseño conteniendo la propuesta de cambio (escala 1 : 1000 ; 1 : 500 ó 1 : 250) 5. Memoria descriptiva sustentatoria 6. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90 **Remodelación** 30% de lo indicado en la Ordenanza Municipal Nº 006-2001, y la O.M. Nº 013-2003-MPT		X		15 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
30	**SELLADO DE PLANOS POR ACUMULACION DE LOTES** **Base Legal:** Ley Nº 27972 (Mayo del 2003) Ley Nº 27444 Código Civil Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde indicando domicilio en el Distrito de la Esperanza. 2. Copia simple del D.N.I. Vigente 3. Copia literal de dominio actualizada de los lotes materia de acumulación. 4. Documentación técnica por triplicado y digital (CD) del: - Plano de localización (escala 1 : 5000) - Plano de Ubicación (escala 1 : 500) - Plano perimétrico georeferenciado coordenadas UTM escala 1 : 1000 ; 1 : 500 ó 1 : 250) - Plano perimétrico de de lote acumulado, georeferenciado (escala 1: 250) 5. Memoria descriptiva sustentatoria 6. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90 **Visado de Planos** 0.62 | 25.30		X		10 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
31	**REVISIÓN E INSCRIPCIÓN DE P.I.P NO PROGRAMA-DO ELABORADO POR LA POBLACIÓN ORGANIZADA Y/O INSTITUCIÓN DENTRO DEL AMBITO DISTRITAL, ANTE EL BANCO DE PROYECTOS DEL MEF, PARA SU POSTERIOR EVALUACION DE LA O.P.I - MDE** **Base Legal:** R.D Nº 002-2007-EF/68.01 Directiva General del Siste- ma Nacional de inversión Pública. Ley Nº 27972 Ordenanza Municipal Nº 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Original de P.I.P con los contenidos mínimos de acuerdo al SNIP. 3. Copia del P.I.P en digital - CD 4. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Inspección Ocular** 0.74 | 29.90 **Derecho** 0.5% del valor del proyecto		X		5 días	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. C.M.Alvear Nº 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - Operación de Planeamiento Ppto. Racionalización - Vº Bº
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - ALCALDIA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS - Vº Bº
000159

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
32	**COPIA IMPRESA DE FICHA SNIP DE PIP QUE SE ENCUENTREN REGISTRADO EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL M.E.F VISADOS POR EL RESPONSABLE** **Base Legal:** R.D N° 002-2007-EF/68.01 Directiva General del Siste- ma Nacional de inversión Pública. Ley N° 27972 Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia de Resolución de Comité de Gestión, Desa- rrollo y progreso 3. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Impreso por hoja** 0.00 | 0.20 **Visación x hoja** 0.04 | 1.50			X		3 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
33	**COPIA DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA VISADO POR EL RESPONSABLE** **Base Legal:** R.D N° 002-2007-EF/68.01 Directiva General del Siste- ma Nacional de inversión Pública. Ley N° 27972 Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia de Resolución de Comité de Gestión, Desa- rrollo y progreso 3. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70 **Por copia simple cada hoja** 0.00 | 0.10 **Copia de Plano A1** 0.10 | 4.10 **Copia de Plano A2** 0.09 | 3.50 **Copia de Plano A0** 0.18 | 7.10 **Visación** 0.25 | 10.10			X		3 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
34	**CONSTANCIA DE INSCRIPCION DE POSESIONARIO** **Base Legal:** D.S. 017-2006-VIVIENDA Ordenanza Municipal N°021-2011-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Croquis de ubicación del Lote que posee 3. Copia del D.N.I del posesionario(a), de su conyuge o conviviente. Padre o madre soltero. Convivientes. 4. Copia del D.N.I (s), acta de nacimiento del sustento del GFB 5. Certificado negativo de vivienda expedido por Registro Público (Original) 6. Acta de verificacion de terreno 7. Pago de derechos.		**Trámite** 0.26 | 10.70			X		3 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y RACIONALIZACIÓN V° B°

000160

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
35	**AUTORIZACIÓN PARA EL TENDIDO DE INFRAESTRUCTURA DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EN ÁREAS Y/O BIENES DE DOMINIO PÚBLICO** **Base Legal:** - Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades - Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en material de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (artículos 2°, 3°, 5°, 6°, 7° y 8°). - Ley N° 30056 - Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y crecimiento empresarial (artículo 5°). - Ley N° 27444- Ley de Procedimientos Administrativos. Art. 45°	1. Solicitud al Alcalde. 2. Vigencia de Poder y DNI del representante legal de la empresa. 3. Memoria Técnica Desciptiva 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 total, los ensayos de calidad a realizar con su cantidad (cada determinada longitud). 4. Planos que detalle y delimite la zona de construcción de las redes. 5. Cronograma de obra detallando los dias específicos previstos a intervenir cada vía. 6. Carta de responsabilidad de la empresa para cumplir con mejoramiento de infraestructura que hubiera resultado afectada por la ejecución de los trabajos. 7. Contrato de concesión. 8. Derechos de pago.		Derecho de trámite			X		4 Días hábiles	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
36	**CONSTANCIA DE COMUNICACIÓN A LA MUNICIPALIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL.** **Base Legal:** - Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades - Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en material de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (artículos 2°, 3°, 5°, 6°, 7° y 8°). - Ley N° 30056 - Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y crecimiento empresarial (artículo 5°).	1. Solicitud DD.JJ (Indicando fecha de inicio y culminación de la obra) 2. Declaración Jurada de compromiso de cumplir con las medidas de seguridad, mantenimiento permanente. y Normas de Ecología y Medio Ambiente. 3. Cronograma de ejecución de la obra 4. Recibo de pago por inspección ocular e informe técnico de factibilidad de ubicación y localización. Por cada 100 metros lineal 5. Plano de ubicación, localización suscrito por un profesional Colegiado de la especialidad 6. Recibo de pago por apertura de zanja en áreas de uso y dominio público, rotura de pistas y veredas (por metro de lineal o fracción) 7. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil		Derecho por inspección ocular			X		10 Día hábiles	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000161

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
37	**AUTORIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONEXION DOMICILIARIA A LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL POR DUCTOS DE TODO TIPO DE VIAS** **Base Legal:** - Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en material de servicios públicos y obras públicas de - Ley N° 30056 - Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y crecimiento empresarial (artículo 5°). - Ley N° 29706 - Ley de facilitación de conexiones domiciliarias del servicio público de distribución de gas natural	1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2. Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS 3. Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS 4. Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. 5. Exhibición del comprobante de pago de la tasa por conceptp de derecho de trámite. **Notas:** (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS , ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicos para facilitar el trámite		Derecho de trámite Gratuito (Artículo 1° de la Ley N° 29706			X		3 Días hábiles	Secretaria de Tramite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V° B°

001162

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL / SUB GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
38	**CONSTANCIA DE COMUNICACIÓN A LA MUNICIPALIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE GAS NATURAL** **Base Legal:** - Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades - Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en material de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (artículos 2°, 3°, 5°, 6°, 7° y 8°).	1. Solicitud DD.JJ (Indicando fecha de inicio y culminación de la obra) 2. Declaración Jurada de compromiso de cumplir con las medidas de seguridad, mantenimiento permanente. y Normas de Ecología y Medio Ambiente. 3. Cronograma de ejecución de la obra 4. Recibo de pago por inspección ocular e informe técnico de factibilidad de ubicación y localización. Por cada 100 metros lineal 5. Plano de ubicación, localización suscrito por un profesional Colegiado de la especialidad 6. Recibo de pago por apertura de zanja en áreas de uso y dominio público, rotura de pistas y veredas (por metro lineal o fracción) 7. Inspección técnica de Seguridad de Defensa Civil		Derecho por inspección ocular			X		10 Día hábiles	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
				1.76	71.20								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización
V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS
V° B°

000163

TUPA

GERENCIA TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
1	**REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE PERSONAS JURIDICAS DE VEHICULOS MENORES (PERSONAS JURIDICAS NUEVAS)** **Base Legal:** Ley Nº 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley Nº 27181 (Ley General de Transporte) Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley Nº 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC (Reglamento Nacional de transito) D.S. Nº 004 y 009-2000-MTC (Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de pasajeros en vehiculo Motorizado y no motorizado) O.M. Nº 021-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la razón social, el RUC y nombre del representante legal. 2. Copia de escritura pública de constitución 3. Copia Literal de inscripción de la asociación/empresa en registros públicos y vigencia 4. Copia del RUC. 5. Copia del padrón de socios y conductores. 6. Copia de Unidad: DNI del propietario, tarjeta de propi edad. CAT de la Unidad. 7. Copia conductor: DNI y Licencia de conducir 8. Pago por reconocimiento.		Registro 8.89	359.90		X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
2	**RENOVACION DE RECONOCIMIENTO A PERSONAS JURIDICAS DE VEHICULOS MENORES POR 3 AÑOS.** **Base Legal:** Ley Nº 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley Nº 27181 (Ley General de Transporte) Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley Nº 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC (Reglamento Nacional de transito) D.S. Nº 004 y 009-2000-MTC (Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de pasajeros en vehiculo Motorizado y no motorizado) O.M. Nº 021-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la razón social, el RUC y nombre del representante legal. 2. Copia de vigencia de poder de registros públicos. 3. Copia padron de socios y conductores. 4. Pago de renovación.		Registro del Vehiculo 2.93	118.80		X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
3	**CONSTATACIÓN DE CARACTERISTICAS DEL VEHÍCULO (VIGENCIA 1 AÑO)** **Base Legal:** Ley Nº 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley Nº 27181 (Ley General de Transporte) Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley Nº 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. Nº 004 y 009-2000-MTC O.M. Nº 021-2009-MDE	1. Aprobar las condiciones de la modalidad del servicio (colores identificatorios, elementos básicos de seguridad y otros) 2. Pago de derechos.		Constatación 0.13	5.10	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Pp.TO y Racionalización V° B°

001165

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
4	**EMISION DE TARJETA DE CIRCULACION Y STIKER. (Vigencia 3 años)** **Base Legal:** Ley Nº 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley Nº 27181 (Ley General de Transporte) Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley Nº 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. Nº 004 y 009-2000-MTC O.M. Nº 021-2009-MDE	1. Estar registrado y autorizado en el padrón de conduc tores de la MDE y pertenecer a una Persona Juridica autorizada 2. Copia de la tarjeta de propiedad 3. Haber aprobado la constatación del vehículo menor 4. Pago de Derecho		**Tarjeta de Circulación** 0.13 **Stiker** 0.13	5.10 5.10	X				**Secretaría de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Gerente Municipal**	**Gerencia Municipal** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
5	**EMISION DEL CREDENCIAL DEL CONDUCTOR (VIGENCIA 1 AÑO)** **Base Legal:** Ley Nº 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley Nº 27181 (Ley General de Transporte) Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley Nº 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. Nº 004 y 009-2000-MTC O.M. Nº 021-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. 02 Fotografias a color tamaño carnet. 3. Estar registrado en los padrones de la MDE. 4. Pertenecer a los registros de una Persona Jurídica 5. Haber aprobado la constatación del vehículo menor 6. Pago de Derecho.		**Trámite** 0.07	3.00			X	**15 días**	**Secretaría de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Gerente Municipal**	**Gerencia Municipal** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
6	**DUPLICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN, CREDENCIAL DEL CONDUCTOR, DISTINTIVO DE IDENTIFICACION (STIKER) Y TARJETA DE CIRCULACION POR PERDIDA O DETERIORO** **Base Legal:** Ley Nº 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley Nº 27181 (Ley General de Transporte) Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley Nº 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC (Reglamento Nacional de transito) D.S. Nº 004 y 009-2000-MTC (Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículo Motorizado y no motorizado) O.M. Nº 021-2009-MDE	**Permiso de Operación:** 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. En caso de perdida, denuncia policial por perdida del documento de autorizacion. 3. En caso de deterioro, devolución del documento de autorización. 4. Pago de derecho. **Credencial del conductor:** 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. En caso de perdida, denuncia policial por perdida del Credencial. 3. En caso de deterioro, devolución del Credencial. 4. Pago de derecho.		**Duplicado** 0.13 **Duplicado** 0.07	5.10 3.00		X		**10 días**	**Secretaría de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Gerente Municipal**	**Gerencia Municipal** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento P.P.T.O. y Racionalización V° B°

000166

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		Distintivo de Identificacion Vehicular:Stiker 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. En caso de perdida, denuncia policial por perdida del Stiker. 3. En caso de deterioro, devolución del Stiker. 4. Pago de derecho. **Tarjeta de Circulacion** 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. En caso de perdida, denuncia policial por perdida la Tarjeta de Circulación. 3. En caso de deterioro, devolución de la Tarjeta de Circulación. 4. Pago de derecho.		Duplicado 0.13 Duplicado 0.13	5.10 5.10								
7	**ACTUALIZACION Y/O MODIFICACION DE DATOS DE LOS REGISTROS DE LA PERSONA JURIDICA** **Base Legal:** Ley Nº 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehiculos Menores) Ley Nº 27181 (Ley General de Transporte) Ley Nº 27972 (Ley Organica de Municipalidades) Ley Nº 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. Nº 004 y 009-2000-MTC O.M. Nº 021-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Original de la Ficha Registral con una vigencia no mayor a 30 dias de expedida por la Oficina Registral correspondiente que sustente la modificación respectiva. 3. Copia simple del documentom de identidad de los integrantes del nuevo directorio. 4. Copia simple del RUC en caso de ser necesario. 5. Pago de Derecho.		Actualización 0.13	5.10	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
8	**RETIRO DEL VEHICULO MENOR Y/O DEL CONDUCTOR DE LOS PADRONES DE LA PERSONA JURIDICA** **Base Legal:** Ley Nº 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehiculos Menores) Ley Nº 27181 (Ley General de Transporte) Ley Nº 27972 (Ley Organica de Municipalidades) Ley Nº 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. Nº 004 y 009-2000-MTC O.M. Nº 021-2009-MDE	1. Carta de baja firmada por el representante legal de la Persona Juridica. 2. Devolución del documento y distintivo de autorizacion municipal y/o declaracion jurada de no contar con ellos 3. Pago de derecho (por cada uno)		Retiro ó Baja Gratuito		X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
9	**RETIRO DEFINITIVO DEL VEHICULO MENOR Y/O DEL CONDUCTOR DE LOS PADRONES DE LA M.D.E** **Base Legal:** Ley Nº 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehiculos Menores) Ley Nº 27181 (Ley General de Transporte) Ley Nº 27972 (Ley Organica de Municipalidades) Ley Nº 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. Nº 004 y 009-2000-MTC O.M. Nº 021-2009-MDE	Pasado los tres (3) años el vehículo menor y/o el conductor podrá nuevamente solicitar su registro. 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Devolución del documento y distintivo de autorizacion municipal y/o Declaración Jurada de no contar con ellos. 3. Pago de derecho (por cada uno)		Retiro Definitivo Gratuito		X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. PRO. Y PRESUPUESTOS V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Pto y Racionalización V° B°

001167

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
10	**INCLUSION Y/O SUSTITUCION DE CONDUCTORES** **Base Legal:** Ley Nº 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehiculos Menores) Ley Nº 27181 (Ley General de Transporte) Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley Nº 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. Nº 004 y 009-2000-MTC O.M. Nº 021-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Estar Registrado en los padrones de la M.D.E 3. Copia autenticada de la Licencia de Conducir y D.N.I 4. Pago del Derecho (por cada uno).		**Inclusion y/o Sustitución** Gratuito		X		**15 días**	**Secretaría de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Gerente Municipal**	**Gerencia Municipal** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
11	**INCLUSION Y/O SUSTITUCION DEL VEHICULO MENOR EN EL PADRON VEHICULAR DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA.** **Base Legal:** Ley Nº 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehiculos Menores) Ley Nº 27181 (Ley General de Transporte) Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley Nº 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC (Reglamento Nacional de transito) D.S. Nº 004 y 009-2000-MTC (Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de pasajeros en vehiculo Motorizado y no motorizado) O.M. Nº 021-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Poliza autenticada de seguro (SOAT ó CAT) 3. Copia autenticada de la Tarjeta de Propiedad o con trato de compra- venta y documento autenticado 4. Estar registrado en los padrones de la M.D.E 5. Aprobar la Constatación de Caracteristicas 6. Devolución de los documentos y distintivos de la autorizacion municipal. 7. Pago del derecho (por cada uno)		**Inclusion y/o Sustitución** Gratuito		X		**15 días**	**Secretaría de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Gerente Municipal**	**Gerencia Municipal** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
12	**POR INTERNAMIENTO DE UNIDADES AL DEPOSITO MUNICIPAL (POR DIA DE INTERNAMIENTO)** **Base Legal:** Ley Nº 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehiculos Menores) Ley Nº 27181 (Ley General de Transporte) Ley Nº 27972 (Ley Organica de Municipalidades) Ley Nº 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. Nº 004 y 009-2000-MTC O.M. Nº 021-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia autenticada de tarjeta de propiedad y/o contra to de compra venta legalizada. 4. Copia del recibo de pago por multa (según la infracción cometida) 5. Copia del derecho de pago por guardiania. (por dia) 6. Pago por derecho de liberación.		**Internamiento** 0.07 | 3.00	X				**Secretaría de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Gerente Municipal**	**Gerencia Municipal** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Presup. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

000168

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
13	**ANULACION DE PAPELETAS DE TRANSITO DE VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS** **Base Legal:** Ley Nº 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehiculos Menores) Ley Nº 27181 (Ley General de Transporte) Ley Nº 27972 (Ley Organica de Municipalidades) Ley Nº 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. Nº 004 y 009-2000-MTC O.M. Nº 021-2009-MDE	1. Solicitud dirigida al alcalde firmada por el propietario 2. Record de papeletas 3. De ser el caso adjuntar documentos que han sido motivo de la sanción correspondiente 4. Pago de Derecho.		**Pago según escala de multas**			X		**10 días**	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Gerente Municipal**	**Gerencia Municipal** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PpTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METODOS V° B°

001169

000170

TUPA

REGISTRO CIVIL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
1	**INSCRIPCION DE NACIMIENTOS O DEFUNCIONES ORDINARIOS.** **Base Legal:** Ley Nº 26497 (12-07-1995) Ordenanza Municipal Nº 017-2009-MDE	1. Certificado de Nacimiento o Defunción. 2. Copia del Documento de Identidad vigente del declarante o los declarantes.		**Gratuito**		X				**División de Registro Civil** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**	**Jefe de Registro Civil** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**
2	**INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS FUERA DEL PLAZO DE LEY PARA MENORES DE 18 AÑOS** **Base Legal:** Ley Nº 26497 (12-07-1995) D.S. Nº 015-98-PCM (25-04-1998) Ley Nº 28720 O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Formato-Solicitud-Declaración Jurada. 2. Certificado o constancia de nacimiento, tarjeta de vacunas y/o certificado de supervivencia y/o certificado y constancia de estudios. 3. Constancia de no inscripción del menor por el lugar de residencia de la madre. 4. Testificación de dos personas. 5. Copia Fedateada del Documento Nacional de Identidad vigente de los Declarantes y Testigos. 6. Certificado de inscripción del padre o madre del RENIEC (madre o padre soltero) 7. Notificación por edicto en el diario oficial (Padre o madre soltera). 8. Copia Certificada del Acta de Nacimiento del Padre 9. Constancia de reclusión o certificado de residencia visado por el Consul peruano en el extranjero		**Gratuito**		X				**División de Registro Civil** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**	**Jefe de Registro Civil** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**
3	**INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS PARA MAYORES DE 18 AÑOS** **Base Legal:** Ley Nº 26497 (12-07-1995) D.S. Nº 015-98-PCM (25-04-1998) O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Formato-Solicitud-Declaración Jurada 2. Partida de Bautizo o Certificado de antecedentes policiales. 3. Declaración Jurada de residencia del Solicitante (Adjuntar recibo de agua o luz) 4. Constancia de no inscripción del lugar de nacimiento emitido por la Municipalidad correspondiente (Distrito-Provincia). 5. Certificado de Estudios y/o partida de un hijo o cual quier documento que acredite su nombre. 6. Partida de Matrimoinio si fuera casado. 7. Dos Testigos mayores de edad que el solicitante. 8. Original y Copia fedateada del Documento de iden tidad vigente de los testigos 9. Certificado de inscripción emitido por el RENIEC y/o formato matriz de libreta electoral		**Gratuito**		X				**División de Registro Civil** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**	**Jefe de Registro Civil** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Planif. Org. y Métodos V° B°

001171

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT / Año 2017 / 4,050.00 (en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
4	**EXPEDICION DE PARTIDAS O CERTIFICADOS DE NACIMIENTO, DEFUNCION O DE MATRIMONIO** **Base Legal:** Ley Nº 26497 (12-07-1995); O.M. Nº 017-2009-MDE D.S. Nº 015-98-PCM; Articulos 4º Y 62º (25-04-1998)	1. Datos que aporta el solicitante 2. Pago de Derechos.		**Ordinaria** 0.22 | 9.10 **Urgentes** 0.45 | 18.30	X				**División de Registro Civil** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**		
5	**RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD** **Base Legal:** Ley Nº 29032 (12-07-1995) Codigo Civil. Articulos 20 y 21 D.S. Nº 015-98-PCM (25-04-1998) O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Pedido verbal- Presencia de los padres con documentos de Identidad. 2. Pago de Derechos.		**Recibo Unico** 0.26 | 10.70	X				**División de Registro Civil** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**	**Jefe de Registro Civil** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**
6	**RECTIFICACIÓN DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION** **Base Legal:** Codigo Civil : D.Leg. 295 (25-07-1984) Ley Nº 26497 (12-07-1995); O.M. Nº 017-2009-MDE O.M. Nº 017-2009-MDE	**NOTARIAL** 1. Testimonio por Escritura Pública 2. Pago de Derechos. **JUDICIAL** 1. Partes Judiciales (Sentencia Consentida y/o ejecutoriada.		**Rectificación Notarial** 1.10 | 44.40 **Rectificación Judicial** 0.88 | 35.50	X				**División de Registro Civil** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**	División de Registro Civil	Jefatura Regional RENIEC
7	**EXPEDICION DE CERTIFICADO DE PARTIDAS PARA EL EXTERIOR.** **Base Legal:** Ley Nº 26497 (12-07-1995); O.M. Nº 017-2009-MDE D.S. Nº 015-98-PCM; Articulos (25-04-1998)	1. Ticket de la División de Registros Civiles. 2. Pago de Derechos.		**Ordinario** 0.75 | 30.40 **Urgentes** 1.25 | 50.70	X				**División de Registro Civil** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**		
8	**RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION POR ERROR DEL REGISTRADOR** **Base Legal:** D.S. Nº 015-98-PCM; Articulos 71º al 76º (25-04-1998) Ley Nº 26497 (12-07-1995) O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Formato-Solicitud. 2. Copia Fedateada del DNI del solicitante. 3. Copia certificada de Partida a rectificar. 4. Medio probatorio archivado que sustente la rectificación. 5. Pago de Derechos. 6. Publicación de Edicto		**Tramite** 0.26 | 10.70		X		**15 días**	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**	**Jefe de Registro Civil** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - Gerencia de Planeamiento PP.TO y Racionalización - V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA - GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y RACIONALIZACIÓN - SUB GERENCIA - V° B°

000172

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
9	**EXPEDICION DE CERTIFICADO DE SOLTERÍA** **Base Legal:** Ley Nº 26497 (12-07-1995) D.S. Nº 015-98-PCM; Articulo 15.C (25-04-1998) O.M. Nº 017-2009-MDE	**Nacional** 1. Formato-Solicitud. 2. Copia Fedateada del DNI vigente del Solicitante. 3. Declaración Jurada de Testificación de dos personas con documento de identidad 4. Copia Fedateada del DNI vigente de los Testigos. 5. Pago de Derechos. **Extranjero** 1. Todos los requisitos para nacional sin incluir la copia fedateada del D.N.I de los testigos 2. Certificado de Inscripción del RENIEC del interesado que se encuentra en el extranjero		**Certificacion** 1.03 **Certificación** 1.59	41.60 64.30	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Jefe de Registro Civil	**Jefe de Registro Civil** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**
10	**OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE ESTADO CIVIL POR VIUDEZ.** **Base Legal:** D.S. Nº 015-98-PCM; Articulo 15.C (25-04-1998) O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Formato-Solicitud. 2. Copia Fedateada del DNI del Solicitante. 3. Partida de Defunción del Cónyuge. 4. Certificado de residencia. 5. Partida de matrimonio. 6. Pago de Derechos.		**Certificación** 0.26	10.70	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Jefe de Registro Civil	**Jefe de Registro Civil** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**
11	**INSCRIPCIÓN DE ACTA DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO** (Dentro del termino de 3 meses de su ingreso al Pais) **Base Legal:** Ley Nº 26497 (12-07-1995) D.S. Nº 015-98-PCM; (25-04-1998) O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Formato-Solicitud. 2. Partida de Matrimonio-Idioma Español con Sello consular y visado por RR.EE. 3. Copias Fedateada de los Pasaportes y DNI del conyugue peruano (a). 4. Constancia de Domicilio en la Jurisdicción del Distrito. 5. Pago de Derechos.		**Inscripción** 2.19	88.70	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Alcalde	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**
12	**DISPENSA DEL EDICTO MATRIMONIAL.** **Base Legal:** Codigo Civil - D- Leg. 295 (25-07-1984): Articulo 252°; O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Formato-Solicitud. 2. Partida de nacimiento de hijo de ambos, constancia de gestación ó constancia por viaje al extranjero. 3. Copias fedateadas de los DNI de los contrayentes.		**Dispensa** 2.57	104.20	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Alcalde	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. PRG. Y MÉTODOS V° B°

001173

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
13	**NULIDAD DE MATRIMONIO O DIVORCIO.** **Base Legal:** Codigo Civil - D- Leg. 295 (25-07-1984): Artículo 274º, 348º O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Partes Judiciales (Sentencia Consentida y/o Ejecutoriada). 2. Pago de Derechos.		**Recibo Unico**	2.17 | 88.00	X				**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Alcalde**	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**
14	**INSCRIPCION DE MATRIMONIO EN RIESGO DE MUERTE.** **Base Legal:** Codigo Civil - D- Leg. 295 (25-07-1984) O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Acta del párroco o documento para su registro.		**Gratuito**		X				**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Alcalde**		
15	**MATRIMONIO CIVIL** **Base Legal:** Codigo Civil - D- Leg. 295 (25-07-1984) O.M. Nº 017-2009-MDE O.M. N° 020-2011-MDE	1. Formato- Solicitud 2. Partidas de Nacimiento actualizadas y vigentes de ambos contrayentes (con vigencia de 30 dias) 3. Copia fedateada de DNI vigente de ambos contrayentes. 4. Certificado medico de buena salud para ambos contrayentes (Hospital Belen o Regional) con vigencia de 30 dias. 5. Declaración Jurada de Residencia 6. Publicación de edicto matrimonial en el diario oficial. 7. Recibo de servicios: Luz, agua, telefono (de ser el caso) 8. Pago de derechos. **Menores de edad** Dispensa judicial - Juzgado de Familia.		A) Ceremonia en Palacio Municipal hora de trabajo : B). Cermonia en Palacio Municipal fuera horario de trabajo : C) Ceremonia en el domicilio dia laborable : D) Ceremonia en Palacio Municipal dia no laborable:	3.11 | 125.80 4.08 | 165.10 7.93 | 321.20 5.52 | 223.70		X		**20 dias**	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Alcalde**	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto. y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Planif. Org. y Métodos V° B°

000174

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
		PARA EXTRANJEROS: 1. Partida de Nacimiento y Certificado de soltería traducido al idioma Español, Visado por el Consulado Peruano en el extranjero y por el Ministerio de Relaciones Exteriores (Lima) 2. Copia fedateada del Pasaporte o Carnet de Extranjería 3. Certificado Médico de buena salud expedido por Hospital Belen o Regional 4. Declaración jurada de Residencia. 5. Copia fedateada de documento de identidad de dos testigos no familiares. **Viudos:** 1. Partida de defunción de conyuge anterior. 2. Partida de Matrimonio. 3. DD.JJ. de bienes y de descendencia del divorciado. **Divorciados:** 1. Partida de Matrimonio con la anotación Divorcio 2. DD.JJ. de bienes y de descendencia. **Por Poder:** 1. Poder del contrayente ausente registrado en Consulado Peruano en el extranjero, visado por Relaciones Exteriores (Lima) e inscrito en Registros Publicos Trujillo. 2. Copia Autenticada del DNI vigente del apoderado. 3. Certificado de inscripción de la RENIEC del contrayente 4. Certificado médico del contrayente en el extranjero visado po el Consul Peruano en el extranjero y visa do por el Ministerio de relaciones Exteriores (Lima)		E) Ceremonia en domicilio dia no laborable 10.34 | 418.70 F) Ceremonia dia laborable fuera del distrito: 12.68 | 513.40 G) Ceremoinia dia no laborable fuera del distrito: 17.58 | 711.90			X		**20 días**	Secretaría de **Trámite Documentario y** Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Alcalde**	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**
16	**CAMBIO DE NOMBRE.** **Base Legal:** Codigo Civil - D- Leg. 295 (25-07-1984) Ley Nº 26497 (11-07-1995); O.M. Nº 017-2009-MDE D.S. Nº 015-98-PCM; (25-04-1998)	1. Partes Judiciales (Sentencia Consentida y/o Ejecutoriada) 2. Pago de Derechos.		**Recibo Unico** 1.10 | 44.40		X				Secretaría de **Trámite Documentario y** Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**		

000175

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
17	**IMPUGNACIÓN DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD.** **Base Legal:** Ley Nº 26497 (11-07-1995); O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Partes Judiciales (Sentencia Consentida y/o Ejecutoriada). 2. Pago de Derechos.		**Recibo Unico**	1.10 | 44.40	X				**Secretaria de Trámite Documentario y** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**		
18	**INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN.** **Base Legal:** Codigo Civil - D- Leg. 295 (25-07-1984) Ley Nº 26497 (11-07-1995); O.M. Nº 017-2009-MDE D.S. Nº 015-98-PCM; (25-04-1998)	1. Partes Judiciales (Sentencia Consentida y/o Ejecutoriada). 2. Testimonio por Escritura Pública (Mayores de Edad) 3. Pago de Derechos.		**Recibo Unico**	1.10 | 44.40	X				**División de Registro Civil** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Alcalde**	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**
19	**DECLARACION JUDICIAL DE PATERNIDAD EXTRAMATRIMONIAL** **Base Legal:** Codigo Civil: Art. 402 inciso 6) modificado por Ley Nº 28457; O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Partes Judiciales (Sentencia Consentida y/o Ejecutoriada). 2. Pago de Derechos.		**Recibo Unico**	1.10 | 44.40	X				**División de Registro Civil** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Alcalde**	**Alcalde** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**
20	**INSCRIPCIONES JUDICIALES DE MATRIMONIO O DEFUNCIONES.** **Base Legal:** Codigo Civil - D- Leg. 295 (25-07-1984) Ley Nº 26497 (11-07-1995); O.M. Nº 017-2009-MDE D.S. Nº 015-98-PCM; (25-04-1998)	1. Oficio con partes judiciales. 2. Pago de Derechos.		**Recibo Unico**	1.10 | 44.40	X				**División de Registro Civil** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**		
21	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO** DE REGISTROS CIVILES **Base Legal:** Ley Nº 26497 (12-07-1995) O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Solicitud. 2. Copia de documento de identidad vigente. 3. En caso de expediente administrativo de inscripción de nacimiento, presentar copia simple de acta de nacimiento 4. Pago de Derechos.		**Por hoja certificada**	0.01 | 0.50	X				**Secretaria de Trámite Documentario y** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**		
22	**EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN.** **Base Legal:** D.S. Nº 015-98-PCM; Capitulo IV, (25-04-1998) O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Solicitud a Jefe de Registros Civiles de la M.D.E.. 2. Copia del D.N.I del solicitante 3. Certificado de Nacimiento 4. Pago de Derechos.		**Recibo Unico**	0.52 | 21.20	X				**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * GERENCIA DE PLANIF. PRG. Y METODOS SGP V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PpTO y Racionalización V° B°

000176

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
23	**CONSTANCIA DE TRAMITE MATRIMONIAL** **Base Legal:** Ley Nº 27444; (11-04-2001); O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Solicitud a Jefe de Registros Civiles de la M.D.E.. 2. Pago de Derechos.		**Recibo Unico**	0.26 | 10.70	X				**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**		
24	**CONSTANCIA DE TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORANEO** **Base Legal:** Ley Nº 27444; (11-04-2001); O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Solicitud a Jefe de Registros Civiles de la M.D.E.. 2. Pago de Derechos.		**Gratulto**		X				**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**		
25	**EXHIBICIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES.** **Base Legal:** Codigo Civil , articulo 251; O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Edicto Matrimonial expedido por la Municipalidad del lugar del Matrimonio. 2. Pago de Derechos.		**Recibo Unico**	0.26 | 10.70	X				**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**		
26	**RECONSTITUCIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO POR DESTRUCCION TOTAL O PARCIAL** **Base Legal:** Codigo Civil : articulo 19 y 25 Directiva Nº DI-006-GO/001 O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Solicitud al Jefe de Registros Civiles. 2. Copia Certificada del Acta de nacimiento afectada. 3. Copia certificada del acta de nacimiento del libro duplicado que obra en el Archivo Regional 4. Copia del Acta anterior y posterior de partida a reconstituirse 5. Pago de Derechos.		**Tramite**	0.26 | 10.70		X		**5 días**	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**		
27	**REGULARIZACIÓN POR OMISION DE FIRMA Y/O POST FIRMA EN EL ACTA DE NACIMIENTO.** **Base Legal:** Codigo Civil : articulo 19º y 25º Directiva Nº DI-006-GO/001; O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Solicitud al Jefe de Registros Civiles. 2. Copia Certificada del Acta de nacimiento a regularizar por omisión de firma y/o post firma del registrador. 3. Pago de Derechos.		**Tramite**	0.26 | 10.70		X		**5 días**	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**		
28	**CANCELACIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO** **Base Legal:** Decreto Supremo Nº 015-98-PCM: Art. 77º Ley Nº 26497 O.M. Nº 017-2009-MDE	1. Solicitud al Jefe de Registros Civiles. 2. Copia Certificada del Acta de nacimiento a cancelar por enmienda en todo el asiento registral 3. Acta de nacimiento duplicada 4. Pago de Derechos.		**Tramite**	0.26 | 10.70		X		**5 días**	**Secretaria de Trámite Documentario y Archivo** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA * ALCALDIA *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIFICACION Y METODOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Presupuesto Racionalización V° B°

100177

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
29	**REPOSICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN QUE HAYAN SUFRIDO DESTRUCCIÓN TOTAL O PARCIAL POR MOTIVO DE VIOLENCIA POLÍTICA, DESASTRE NATURAL U OTROS HECHOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR.** **Base Legal:** Ley N° 29312 (07-01-2009) Resolución Jefatural N° 173-2009/JNAC-RENIEC Directiva N° 250-GRC/013 O.M. N° 017-2009-MDE O.M. N° 026-2009-MDE	1. Solicitud dirigida a la División de Registros Civiles 2. Copia del D.N.I. Vigente 3. Copia certificada del Acta que se quiere reponer, emitido por registrador civil de la epoca. (nacimiento, matrimonio, defunción) 4. Copia certificada del Acta que se pretende reponer expedida por el Archivo General de la Nación o por el Archivo Regional. 5. Constancia expedida por la entidad o dependencia pública que acredita que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada del Acta que se pretende rectificar. 6. Otros requisitos establecidos por la Directiva N° 250-GR/013 y Resolución Jefatural N° 173-2009/JNAC-RENIEC.		**Gratuito**		X				**División de Registro Civil** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**	**Jefe de Registro Civil** Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	**Jefatura Regional RENIEC**
30	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO PARA TRAMITACION DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI)** ***"Valida solamente para la tramitacion del documento nacional de identidad"*** **Base Legal:** Ordenanza Municipal N° 013-2010-MDE	1. Solicitud vberbal del interesado y/o cualquier persona		**Gratuito**		X				**División de Registro Civil** Jr. Calos M. de Alvear N° 999	**Jefe de Registro Civil**		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS V° B°

000178

TUPA

EJECUTORIA COACTIVA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE EJECUTORÍA COACTIVA

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
1	**SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA.** **Base legal:** Ley Nº 26979 - Artículos 16º Y 31º y 5ta. Disposición Complementaria y Final (23-09-1998) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo, firmado por Deudor Tributario o Representante Legal y Abogado hábil. **Persona Natural** 2. Copia del Documento de Identidad vigente. **Persona Jurídica** 3. Poder vigente del Representante Legal o Certificado de Vigencia de Poder. 4. Copia del Documento de Identidad vigente.		Gratuito				X	8 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Tribunal Fiscal
2	**DESAFECTACIÓN DE BIEN EMBARGADO** Supletoriamente se aplica el articulo 35º de la Ley Nº 27444 Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo firmado por Deudor Tributario o Representante Legal y Abogado Hábil. 2. Documento original privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. **Persona Natural** 3. Copia autenticada del documento de Identidad vigente **Persona Jurídica** 4. Poder Vigente del Representante Legal o Certificado de vigencia de poder. 5. Copia del documento de identidad vigente.		Costas según Calificación				X	10 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	
3	**TERCERÍA DE PROPIEDAD.** **Base legal:** Ley Nº 26979 - Artículos 20º Y 36º y 5ta. Disposición Complementaria y Final (23-09-1998) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo firmado por Deudor Tributario o Representante Legal y abogado hábil. 2. Documento original privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado medida cautelar. **Persona Natural** 3. Copia del Documento de Identidad vigente. **Persona Jurídica** 4. Poder vigente del Representante Legal o Certificado de Vigencia de Poder. 5. Copia del Documento de Identidad vigente.		Costas según Calificación				X	15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Tribunal Fiscal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA GERENCIA DE PLANIF. ORG. Y METOD. V° B°

000180

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE EJECUTORÍA COACTIVA

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
4	**LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE BIENES EMBARGADOS.** **Base legal:** Ley Nº 26979 - (23-09-1998) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Recibo de Pago Total de la deuda y/o Resolución que suspende el Procedimiento de Ejecución Coactiva. 2. Acta de embargo 3. Escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo. 4. Copia del D.N.I. del ejecutado. 5. Certificado Registral que acredite la notación o inscripción de medida cautelar respecto del bien embargado.		**Gratuito**			X		5 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	
5	**SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR PREVIA** **Base legal:** Ley Nº 26979 - (23-09-1998), y Ley Nº 27444	1. Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo debidamente fundamentado 2. Pago de Derechos.		**Trámite** 0.26	10.7			X	30 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
Gerencia de Planeamiento Ppto y Racionalización
V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
SUB GERENCIA DE PLANIF ORG Y METODOS
V° B°

001181

000182

TUPA

PROVALE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (PROVALE)

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2017 4,050.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			Reconsideración	Apelación
1	**INSCRIPCIÓN DE CLUBES DE MADRES Y/O COMITÉS DEL VASO DE LECHE** **Base legal:** Ley Nº 27972 (26-05-2003) Ley Nº 24059 (06-01-85) Ley Nº 25307 (15-02-1991) D.S. Nº 41-2002-PCM (26-05-2002) Ley Nº 27470 (03-06-2001) Ley Nº 27712 (01-05-2002) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Resolución y Registro de Reconocimiento. 3. Padrón de niños de 0 a 6 años y/o padrón de madres gestantes y lactantes. 4. Plano de Ubicación del Club o Comité 5. Copia del Libro de Actas y Estatuto de Junta Directiva 6. Padrón de socias del Club ó Comité.		**Gratuito**			X		**15 días**	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Alcalde	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	
2	**ACTUALIZACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE** **Base legal:** Ley Nº 27972 (26-05-2003) Ley Nº 24059 (06-01-85) Ley Nº 25307 (15-02-1991) D.S. Nº 41-2002-PCM (26-05-2002) Ley Nº 27470 (03-06-2001) Ley Nº 27712 (01-05-2002) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Padrón de niños de 0 a 6 años y/o padrón de madres gestantes y lactantes. 3. Padrón de socias del Club ó Comité.		**Gratuito**	X				Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Jefe del Programa del Vaso de Leche	Jefe del Programa del Vaso de Leche Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias
3	**REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE CLUBES DE MADRES Y COMITÉS DEL VASO DE LECHE** **Base legal:** Ley Nº 27972 (26-05-2003) Ley Nº 24059 (06-01-85) Ley Nº 25307 (15-02-1991) D.S. Nº 41-2002-PCM (26-05-2002) Ley Nº 27470 (03-06-2001) Ley Nº 27712 (01-05-2002) Ordenanza Municipal Nº 033-2009-MDE	1. Solicitud al Alcalde. 2. Copia del Acta de Constitución. 3. Copia de Estatuto. 4. Padron de integrantes, con un número mínimo de 15 integrantes. 5. Relación de su Concejo Directivo y Copia del Acta de Elección. 6. Croquis de ubicación y área de influencia.		**Gratuito**		X		**10 días**	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Alcalde	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 dias Plazo para Resolver el Recurso 30 dias	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Gerencia de Planeamiento PPTO y Racionalización V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA SUB GERENCIA DE PLANIF. DOC. Y RR.HH. V° B°

001183