



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 008-2013-MDE

La Esperanza, 31 de julio del 2013

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 31 de Julio del 2013, y;

VISTO:

El Informe N° 702-2013-MDE/OPPR, emitido por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, que contiene el Informe N° 154-2013-MDE-OAF de la Oficina de Administración y Finanzas e Informe Legal N° 703-2013- OAJ-MDE de la Oficina de Asesoría Jurídica, respecto a los procedimientos administrativos de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, adaptado a la Ley 29090, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, reconoce a las Municipalidades como Órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia

Que, el numeral 36.1 del Art. 36° de la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, señala que los procedimientos, requisitos y costos administrativos, se establecen exclusivamente en el caso de Gobiernos locales, mediante Ordenanza Municipal. Los mismos que deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA.

Que mediante Ley N° 29060- Ley de Silencio Administrativo, se modifican los supuestos de los procedimientos sujetos al Procedimiento Administrativo Positivo, reduciendo el ámbito de aplicación del Silencio Administrativo Negativo, a fin de ofrecer una mejor atención de los procedimientos y no obstaculizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos.

Que de conformidad con lo dispuesto por el Art 8 del Decreto Supremo N° 079 – 2007 PCM, para la elaboración del TUPA, las entidades deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley del Silencio Administrativo, los Lineamientos de la Comisión de Acceso al Mercado.

Que, sobre el análisis de los elementos, (Denominación de los Procedimientos, Requisitos, Base Legal, Costos, Calificación y Plazos y aprobación de los Procedimientos de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones de la Ley 29090), se adecuan en lo normado por la Ley N° 27972, Ley N° 27444 su modificatoria Ley N° 29091, Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Ley N° 29060,

Que con Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se establece la Metodología de Simplificación Administrativa y su implementación para la mejora de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestado en Exclusividad.

Que el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, aprueba la Nueva Metodología de Determinación de Costos, y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP, aprueba el Aplicativo Informático Web de la Metodología para la Determinación de Costos, denominado "Mi Costo".





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

Que el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2013, establece como meta contar con un TUPA adaptado a la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y remitido a la Municipalidad Provincial para su Ratificación.

Que los Procedimientos Administrativos de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones de la Municipalidad Distrital de La Esperanza se han Adaptado a la Ley N° 29090, conforme al Decreto Supremo N° 008 – 2013 – VIVIENDA y al TUPA Modelo elaborado por el Consejo Nacional de Competitividad.

Que, con Resolución Viceministerial N° 001-2012-VIVIENDA/VMVU se aprueban los nuevos Formularios y Formatos de los Reglamentos de la Ley N° 29090, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por Decreto Supremo N°024-2008-VIVIENDA; Reglamento de Revisores Urbanos, aprobado por Decreto Supremo N° 025-2008-VIVIENDA y Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, los mismos que son de aplicación a nivel nacional.

Que de conformidad a lo establecido en el Art. 9° Numeral 8) Art. 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y con dispensa del trámite de aprobación de actas, el Concejo Municipal aprobó por Unanimidad lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES, LOS DERECHOS DE TRAMITACIÓN, LOS REQUISITOS, LA CALIFICACIÓN, Y LOS PLAZOS CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ADAPTADO A LA LEY 29090.

Artículo Primero.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

APROBAR los Procedimientos Administrativos, los requisitos, y las tasas o Derechos Administrativos de los Procedimientos Administrativos de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones adaptadas a la Ley N° 29090, los mismos que en anexo I, forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- COSTOS DE LOS DERECHOS DE TRAMITACIÓN

APROBAR los costos de los derechos de tramitación contenidos en los Procedimientos Administrativos, los mismos que en anexo II, forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- FORMULARIOS Y FORMATOS CONTENIDOS EN EL TUPA

AUTORIZAR el uso de los Formularios y Formatos de los Reglamentos de la Ley 29090 aprobados con Resolución Viceministerial N° 001-2012-VIVIENDA/VMVU contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, el mismo que en anexo III, forma parte integrante de la presente ordenanza.

Artículo Cuarto.- Encargar a la Unidad de Imagen Institucional, la publicación en el Diario Oficial de la Provincia, y a la Unidad de Informática y Sistemas su publicación en la Página Web de la Municipalidad Distrital de La Esperanza y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresa.

Artículo Quinto.- VIGENCIA

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la ratificación por la Municipalidad Provincial de Trujillo y su publicación en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, en el Portal Institucional, y un lugar visible del Local de la Municipalidad.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE, COMUNIQUE Y CUMPLA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

Ing. Deseo Marcelo Juarbe
ALCALDE

ANEXO I

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA-

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
1	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A</p> <p>1.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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, Arts. 42.1, 47 y 50 * Ley N° 27444 * Ley N° 29090 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP * Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto supremo N° 005-2010-VIVIENDA. <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Al inicio de la obra. b) Antes que concluyan los trabajos de cimentación. c) Antes que se completen los trabajos de albañilería d) Antes que se concluyan los trabajos de vaciado de techo. <p>El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE debidamente suscrito. 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) 8 Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 9 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 10 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (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. 	FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro	2.49%	S/.	92.00	X				Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Alcalde
			Anexo D del FUE / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro	7.54%	S/.	279.00				Dirección de Desarrollo Urbano	Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para Resolver el Recurso 15 días		
			Giro de ingreso / Caja								Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	1.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.) 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, Arts. 42.1, 47 y 50 * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 084-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP * Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto supremo N° 005-2010-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. NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas: a) Al inicio de la obra. b) Antes que concluyan los trabajos de cimentación. c) Antes que se completen los trabajos de albañilería d) Antes que se concluyan los trabajos de vaciado de techo. El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del 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.	FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro	2.49%	S/.	92.00	X				Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano 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
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del 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 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.	Anexo D del FUE / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro	7.54%	S/.	279.00								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
1.3 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, Arts. 42.1, 47 y 50 * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP * Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto supremo N° 005-2010-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 elección de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas: a) Al inicio de la obra. b) Antes que concluyan los trabajos de cimentación. c) Antes que se completen los trabajos de albañilería d) Antes que se concluyan los trabajos de vaciado de techo. El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro	2.00%	S/.	74.00	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Alcalde	
	1	Requisitos comunes												
	2	FUE debidamente suscrito.												
	3	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.												
	4	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.												
	5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.												
	6	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	Anexo D del FUE / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro											
	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	Documentación Técnica												
	9	Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de Arquitectura												
	10	Giro de ingreso / Caja												
11	7.54%	S/.	279.00											
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA								Dirección de Desarrollo Urbano	Dirección de Desarrollo Urbano	Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días
		9	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		10	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
		11	Copia del 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											



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1.4 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 Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP * Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto supremo N° 005-2010-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. NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas: a) Al inicio de la obra. b) Antes que concluyan los trabajos de cimentación. c) Antes que se completen los trabajos de albañilería d) Antes que se concluyan los trabajos de vaciado de techo. El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del 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 Documentación Técnica 8 Plano de ubicación y Localización según formato. 9 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas	FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro	2.32%	S/ 86.00	X				Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M. Alvear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			Anexo D del FUE / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro								Dirección de Desarrollo Urbano	Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días
			Giro de ingreso / Caja	6.16%	S/ 228.00							Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días
			B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del 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 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.										



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>1.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, Arts. 42.1, 47 y 50. • Ley N° 27444 • Ley N° 29060 • Decreto Supremo N° 064-2010-PCM • Decreto Supremo N° 007-2011-PCM • Decreto Supremo N° 062-2009-PCM • Resolución N° 002-2012-PCM-SGP • Decreto Supremo N° 028-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto supremo N° 005-2010-VIVIENDA. <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas: a) Al inicio de la obra. b) Antes que concluyan los trabajos de cimentación. c) Antes que se completen los trabajos de albañilería d) Antes que se concluyan los trabajos de vaciado de techo.</p> <p>El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante 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 el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación del proyecto que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del 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. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 9 Plano de Ubicación 10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 11 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 12 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 13 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (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. 	<p>FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro</p> <p>Anexo D del FUE / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro</p> <p>Giro de ingreso / Caja</p>	<p>3.38%</p> <p>S/ 125.00</p>	<p>X</p>				<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C. M. Alvear N° 999</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	
				<p>3.03%</p> <p>S/ 112.00</p>									



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>1.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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, Arts. 42.1, 47 y 50 * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP * Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto supremo N° 005-2010-VIVIENDA. <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>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</p> <p>NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas: a) Al inicio de la obra. b) Antes que concluyan los trabajos de cimentación. c) Antes que se completen los trabajos de albañilería d) Antes que se concluyan los trabajos de vaciado de techo.</p> <p>El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE debidamente suscrito. 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa <p>Documentación Técnica (por duplicado)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto 	<p>FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro</p>	<p>4.00%</p>	<p>S/ 148.00</p>	<p>X</p>				<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p>	<p>Giro de ingreso / Caja</p>	<p>7.54%</p>	<p>S/ 279.00</p>								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Descripción	Formulario / Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
			(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.												
	<p>2.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (26.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2 47 y 51 * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP * Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto supremo N° 005-2010-VIVIENDA.</p> <p>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.</p> <p>NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas: a) Al inicio de la obra b) Antes que concluya la excavación de cada nivel de sotano y la cimentación. c) Antes que concluyan los trabajos de vaciado de techo. d) Antes que se completen los trabajos de albañilería. e) Antes de la culminación de las obras acabadas.</p> <p>El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del Reglamento Interno y plano de Interdependencia 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</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 12 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 13 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 14 Copia del 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. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>	FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro	2.24%	S/.	83.00			X		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M. Alvarar N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Alcalde
				Anexo D del FUE / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro	5.24%	S/.	194.00					Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días		
				Giro de ingreso / Caja							Dirección de Desarrollo Urbano	Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>2.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Arts. 42.2, 47 y 51 • Ley N° 27444 • Ley N° 29080 • Decreto Supremo N° 064-2010-PCM • Decreto Supremo N° 007-2011-PCM • Decreto Supremo N° 062-2009-PCM • Resolución N° 002-2012-PCM-SGP • Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto supremo N° 005-2010-VIVIENDA. <p>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.</p> <p>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</p> <p>NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas: a) Al inicio de la obra b) Antes que concluya la excavación de cada nivel de sótano y la cimentación. c) Antes que concluyan los trabajos de vaciado de techo. d) Antes que se completen los trabajos de albañilería. e) Antes de la culminación de las obras acabadas. El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE debidamente suscrito. 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con copia del 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. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 áreas 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 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. 14 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno 	<p>FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro</p> <p>Anexo D del FUE / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro</p> <p>Giro de ingreso / Caja</p>	<p>3.70%</p> <p>S/ 137.00</p>			X		15 días	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						(en % UIT)						(en S/.)
	<p>NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas: a) Al inicio de la obra b) Antes que concluya la excavación de cada nivel de sotano y la cimentación. c) Antes que concluyan los trabajos de vaciado de techo d) Antes que se completen los trabajos de albañilería. e) Antes de la culminación de las obras acabadas.</p> <p>El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.</p>	<p>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 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. 13 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. 14 Copia del Reglamento Interno y plano de independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>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 calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>										
			2.65%	S/.	98.00							



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas: a) Al inicio de la obra b) Antes que concluya la excavación de cada nivel de sótano y la cimentación. c) Antes que concluyan los trabajos de vaciado de techo. d) Antes que se completen los trabajos de albañilería. e) Antes de la culminación de las obras acabadas.</p> <p>El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.</p>	<p>15.2 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.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.5 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</p>	<p>Anexo D del FUE / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro</p>										
	<p>3.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/nomás de 3,000 m2 de área construida)</p> <p>3.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>3.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>3.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>3.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p>	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19 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.</p> <p>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</p>		8.92%	S/.	330.00							
				8.92%	S/.	330.00							
				8.92%	S/.	330.00							
				8.92%	S/.	330.00							
				11.92%	S/.	441.00							



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3.6	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)	(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.		11.54%	S/ 427.00								
3.7	LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	(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.		11.92%	S/ 441.00								
3.8	TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D	(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 llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.		11.92%	S/ 441.00								
3.9	DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del 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.	FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro Giro de ingreso / Caja	6.32%	S/ 234.00		X		25 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Avear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano 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

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas: a) Al inicio de la obra b) Antes que concluya la excavación de cada nivel de sotano y la cimentación. c) Antes que concluyan los trabajos de vaciado de techo. d) Antes que se completen los trabajos de albañilería. e) Antes de la culminación de las obras acabadas.</p> <p>El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.</p>	<p>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</p> <p>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.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>10 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán 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.</p> <p>12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>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.</p> <p>14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, 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.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>18 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.</p> <p>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.</p>			2.65%	S/.	98.00						



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>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, Arts. 42.3, 47, 51 y 57. * Ley N° 27444 * Ley N° 29090 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 082-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP * Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto supremo N° 005-2010-VIVIENDA.</p> <p>NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas: a) Al inicio de la obra b) Antes que concluya la excavación de cada nivel de sotano y la cimentación. c) Antes que concluyan los trabajos de vaciado de techo. d) Antes que se completen los trabajos de albañilería. e) Antes de la culminación de las obras acabadas.</p> <p>El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.</p> <p>4.1 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)</p> <p>4.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p>	<p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 14.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) 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. 14.2 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. 14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento interno c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19 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.</p>											
				11.92%	S/.	441.00							
				11.92%	S/.	441.00							



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
4.3	EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(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.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(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.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(n) 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.</p> <p>(h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p>		11.92%	S/.	441.00									
4.4	INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)			11.92%	S/.	441.00									
4.5	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)			11.92%	S/.	441.00									
4.6	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)			11.92%	S/.	441.00									
4.7	LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)			11.92%	S/.	441.00									
4.8	TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D			11.92%	S/.	441.00									
4.9	DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)		A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro	5.22%	S/.	193.00		X		5 días	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Alcalde
	<p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Copia de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrika 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.</p>														
	<p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58.</p> <p>* Ley N° 27444</p> <p>* Ley N° 29060</p> <p>* Decreto Supremo N° 054-2010-PCM</p> <p>* Decreto Supremo N° 007-2011-PCM</p> <p>* Decreto Supremo N° 052-2009-PCM</p> <p>* Resolución N° 002-2012-PCM-SGP</p> <p>* Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA.</p>														



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA; DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en SI.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas: a) Al inicio de la obra b) Antes que concluya la excavación de cada nivel de sotano y la cimentación. c) Antes que concluyan los trabajos de vaciado de techo. d) Antes que se completen los trabajos de albañilería. e) Antes de la culminación de las obras acabadas.</p> <p>El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.</p>	<p>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</p> <p>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.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán 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.</p> <p>11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>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.</p> <p>13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, 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.</p> <p>14 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>18 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.</p> <p>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.</p>			2.65%	SI.	98.00						



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		(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 de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario 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 15, 16, 17 y 18.											
5	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>5.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.</p> <p>5.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>5.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>5.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</p> <p>5.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>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, Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54 Ley N° 27444 Ley N° 29090 Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Decreto Supremo N° 007-2011-PCM Decreto Supremo N° 062-2009-PCM Resolución N° 002-2012-PCM-SGP Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto supremo N° 005-2010-VIVIENDA.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos.</p> <p>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 o del CGBVP. 10 Plano de Sostentamiento 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 Sostentamiento de Excavaciones 12 Certificado de Factibilidad de Servicios 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor</p>	<p>FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro</p> <p>Giro de ingreso / Caja</p>	<p>7.84%</p> <p>7.92%</p> <p>7.84%</p> <p>7.84%</p> <p>7.92%</p>	<p>S/.</p> <p>S/.</p> <p>S/.</p> <p>S/.</p> <p>S/.</p>	<p>290.00</p> <p>293.00</p> <p>290.00</p> <p>290.00</p> <p>293.00</p>	<p>X</p>	<p>25 días</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas:</p> <p>a) Al inicio de la obra b) Antes que concluya la excavación de cada nivel de sotano y la cimentación. c) Antes que concluyan los trabajos de vaciado de techo. d) Antes que se completen los trabajos de albañilería. e) Antes de la culminación de las obras acabadas.</p> <p>El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.</p>	<p>Historico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) 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.</p> <p>15.2 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.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.5 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 F.U.E.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 19 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.</p>	<p>Anexo D del FUE / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro</p>										
	5.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.			11.92%	S/.	441.00							
	5.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)			11.92%	S/.	441.00							



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	5.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)	Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado		11.92%	S/ 441.00								
	5.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)	(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.		11.92%	S/ 441.00								
	5.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE	(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 calendario, 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 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 lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.		11.92%	S/ 441.00								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (7)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
6	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	1	Solicitud	Giro de ingreso / Caja	5.81%	S/.	215.00		X		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Avear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Alcalde
	6.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)	2	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.											Plazo para Presentar el Recurso 15 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días
		3	Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.											Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días
	6.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1	Solicitud	Giro de ingreso / Caja	6.30%	S/.	233.00		X		25 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Avear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Alcalde
	2	Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta.	Plazo para Presentar el Recurso 15 días											Plazo para presentar el Recurso 15 días	
	3	Planos del Proyecto modificado	Plazo para Resolver el recurso 30 días											Plazo para Resolver el recurso 30 días	
	4	Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de la Comisión Técnica, de corresponder													
	5	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente													
	6.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito	Anexo H del FUE / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro	5.97%	S/.	221.00	X			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Avear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Alcalde
	2	Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.	Plazo para presentar el Recurso 15 días											Plazo para presentar el Recurso 15 días	
	3	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	Plazo para Resolver el recurso 30 días											Plazo para Resolver el recurso 30 días	
	6.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito	Anexo H del FUE / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro	5.95%	S/.	220.00		X		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Avear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Alcalde
	2	Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.	Plazo para presentar el Recurso 15 días											Plazo para presentar el Recurso 15 días	
	3	Factibilidades de Servicios de corresponder	Plazo para Resolver el Recurso 30 días											Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
	4	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal													



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
6.5	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la 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	Anexo H del FUE / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro Giro de ingreso / Caja	6.30%	S/ 233.00			X		25 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999 Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano 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
6.6	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación 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 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	Anexo H del FUE / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro Giro de ingreso / Caja	6.22%	S/ 230.00			X		5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999 Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano 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

Base Legal
 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 47, 50, 51, 52, 57 y 60
 * Ley N° 27444
 * Ley N° 29060
 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM
 * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM
 * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM
 * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP

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) Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra
 (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
7	<p>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 62 y 47 * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 082-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP</p>	<p>1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) 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.</p> <p>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.</p> <p>3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>Nota: (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.</p>	<p>Anexo C del FUE / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro</p> <p>Giro de ingreso / Caja</p>	5.97%	S/.	221.00		X		5 días	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>
8	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47 * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 082-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) 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.</p> <p>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.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>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.</p> <p>5 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>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:</p>	<p>FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro</p> <p>Giro de ingreso / Caja</p>	3.73%	S/.	138.00		X		5 días	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
			<p>a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concillos; 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.</p> <p>b) 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.</p>										
9	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>9.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47 * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) 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.</p> <p>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.</p> <p>3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>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 constataador de la obra</p> <p>5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.</p> <p>6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>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 interviene.</p>	<p>FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro</p> <p>Giro de ingreso / Caja</p>	5.95%	S/.	220.00		X	X	<p>5 días (Mod. A)</p> <p>10 días (Mod. B)</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999</p> <p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
9.2	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47 • Ley N° 27444 • Ley N° 29060 • Decreto Supremo N° 064-2010-PCM • Decreto Supremo N° 007-2011-PCM • Decreto Supremo N° 062-2009-PCM • Resolución N° 002-2012-PCM-SGP	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) 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. 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 constataador de la obra. 4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso este no sea el responsable ni el constataador de la obra. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectva. 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 interviene.	FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro Giro de ingreso / Caja	5.97%	S/.	221.00		X		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano 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	ANTEPROYECTO EN CONSULTA 10.1 PARA LAS MODALIDADES A y B Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61 • Ley N° 27444 • Ley N° 29060 • Decreto Supremo N° 064-2010-PCM • Decreto Supremo N° 007-2011-PCM • Decreto Supremo N° 062-2009-PCM • Resolución N° 002-2012-PCM-SGP	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 o el CGBVP. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva 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	Giro de ingreso / Caja	5.97%	S/.	221.00		X	3 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano 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

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>10.2 PARA LAS MODALIDADES C y D</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61 * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP</p>	<p>1 Solicitud según formato</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>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 o el CGBVP.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene</p> <p>6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D.</p> <p>7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos o firmados por el propietario o solicitante</p>	Giro de ingreso / Caja	5.97%	S/.	221.00			X	8 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Alcalde
11	<p>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)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 69 * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP</p>	<p>1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva</p> <p>5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador</p> <p>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.</p> <p>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 gravamen</p> <p>10 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente</p> <p>11 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.</p>	FUE/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro Giro de ingreso / Caja	5.97%	S/.	221.00		X		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Alcalde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>Notas:</p> <p>(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.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.</p>											
12	<p>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal Ley de Regulación 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 * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP</p>	<p>1 Anexo H del FUE ó del Fuhu según corresponda, debidamente suscrito</p> <p>2 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.</p>	Giro de ingreso / Caja	3.19%	S/ 118.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>
13	<p>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal Ley de Regulación 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 * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP</p>	<p>1 Solicitud firmada por el solicitante.</p> <p>2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.</p> <p>Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.</p>		GRATUITO	GRATUITO		X		03 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: HABILITACIONES URBANAS												
1	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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, Arts. 17, 25 y 32. * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP * Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto supremo N° 005-2010-VIVIENDA. <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>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.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p> <p>NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas: a) Al inicio de la obra. b) Antes de que concluyan los trabajos de trazo de vías de la habilitación. c) Antes de que concluyan los trabajos de movimiento de tierras. d) Antes que se inicien los trabajos de pavimentación.</p> <p>El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos. 	<p>FUHU/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro</p> <p>Giro de ingreso / Caja</p> <p>Anexo D del FUHU / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro</p>	<p>6.11%</p> <p>S/.</p> <p>226.00</p>	<p>6.24%</p> <p>S/.</p> <p>231.00</p>	<p>X</p>	<p>20 días</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo						Negativo		
	<p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan las rúbricas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p>	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>16 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p>17</p> <p>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.</p>		8.73%	S/.	323.00									
2	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25, 33 y 34</p> <p>* Ley N° 27444</p> <p>* Ley N° 29080</p> <p>* Decreto Supremo N° 064-2010-PCM</p> <p>* Decreto Supremo N° 007-2011-PCM</p> <p>* Decreto Supremo N° 062-2009-PCM</p> <p>* Resolución N° 002-2012-PCM-SGP</p> <p>* Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto supremo N° 005-2010-VIVIENDA.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>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 definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, y, que cuente con sello "Conforme" especialidad y la firma del Revisor Urbano:</p> <p>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p> <p>- Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitacionescolindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p>	<p>FUHU/ División de Planeamiento, Habilidadación Urbana y Catastro</p> <p>Giro de ingreso / Caja</p>		6.41%	S/.	237.00		X		5 días	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Jr. C.M.Alvear N° 999</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>NOTA:</p> <p>El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas:</p> <p>a) Al inicio de la obra.</p> <p>b) Antes de que concluyan los trabajos de trazo de vías de la habilitación.</p> <p>c) Antes de que concluyan los trabajos de movimiento de tierras.</p> <p>d) Antes que se inicien los trabajos de pavimentación.</p> <p>El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>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.</p>	<p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder</p> <p>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.</p> <p>13 Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</p> <p>16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>19 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p>	Anexo D del FUHU / División de Planeamiento, Habilidadación Urbana y Catastro										
3	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilidadaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17, 25, 32 y 33.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>FUHU/ División de Planeamiento, Habilidadación Urbana y Catastro</p> <p>Giro de ingreso / Caja</p>						50 días	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Jr. C.M.Alvear N° 999</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	* Ley N° 27444 * Ley N° 29080 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP * Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto supremo N° 005-2010-VIVIENDA. 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. NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes visitas: a) Al inicio de la obra. b) Antes de que concluyan los trabajos de trazo de vías de la habilitación. c) Antes de que concluyan los trabajos de movimiento de tierras. d) Antes de que se inicien los trabajos de pavimentación. El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad. 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	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. - 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 Copia del 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 proyectos 16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder B VERIFICACIÓN TÉCNICA 17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19 Comprobante de pago de la tasa municipal 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.											
				7.49%	S/ 277.00								
				7.38%	S/ 273.00								
				7.51%	S/ 278.00								
				8.73%	S/ 323.00								
				8.73%	S/ 323.00								
				12.70%	S/ 470.00								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	en % UT	en S/.	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
	en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	(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.												
4	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 - Arts. 17 25, 32 y 33. Ley N° 27444 Ley N° 29060 Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Decreto Supremo N° 007-2011-PCM Decreto Supremo N° 062-2009-PCM Resolución N° 002-2012-PCM-SGP Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto supremo N° 005-2010-VIVIENDA. <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan 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 requiere de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p> <p>NOTA: El costo de la verificación técnica considera las siguientes cosas:</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUHU por triplicado debidamente suscrito. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 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. 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. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de Zonificación y Vías. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 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. Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 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. 	FUHU/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro Giro de ingreso / Caja	7.46%	S/.	276.00			X	50 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M Alvear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano 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

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>a) Al inicio de la obra. b) Antes de que concluyan los trabajos de trazo de vías de la habilitación. c) Antes de que concluyan los trabajos de movimiento de tierras. d) Antes de que se inicien los trabajos de pavimentación.</p> <p>El número de visitas de inspección se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad.</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan 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 requiere de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colindan con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p>13 Copia del 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 comprobante de pago por revisión de Proyectos</p> <p>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 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p>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.</p>											
5	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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. Art. 35, Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM 	<p>MODALIDAD B</p> <p>1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p>	<p>Anexo H del FUHU / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro</p> <p>Giro de ingreso / Caja</p>	5.95%	S/. 220.00		X	10 días	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
* Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP	MODALIDAD C (Revisor Urbano) 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 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	Anexo H del FUHU / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro Giro de ingreso / Caja	6.46%	S/.	239.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Alcalde
												Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días
												Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días
	MODALIDAD C y D (Comisión Técnica) 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos	Anexo H del FUHU / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro Giro de ingreso / Caja	6.51%	S/.	241.00		X		20 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Alcalde
												Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días
												Plazo para Resolver el Recurso	Plazo para Resolver el Recurso
	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.												



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>6.1 SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D)</p> <p>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. Arts. 25 y 36 * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP</p>	<p>1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>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.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>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.</p> <p>8 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>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.</p>	FUHU/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro	5.95%	S/ 220.00		X		10 días	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>Director de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>6.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica)</p> <p>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. Arts. 25 y 36 * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 054-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP</p>	<p>1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>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.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>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.</p>	FUHU/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro	5.95%	S/. 220.00			X		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano	Alcalde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
7	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, Arts. 25, 27 y 28. * Ley N° 27444 * Ley N° 29060 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP	1 FUJU 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 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Anexo E del FUJU. 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 registrales. - 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. - 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.	FUJU/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro Giro de ingreso / Caja Anexo E del FUJU / División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro	4.89%	S/.	181.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Ahvear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano 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

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
9	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 38 y 39. * Ley N° 27444 * Ley N° 29080 * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM * Decreto Supremo N° 007-2011-PCM * Decreto Supremo N° 062-2009-PCM * Resolución N° 002-2012-PCM-SGP	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 Copia del 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 périmetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, ace-rasy 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 responsable de la obra 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 Repalteeo de la Habilitación Urbana, de corresponder 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 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.	FUHU/ División de Planeamiento, Habilitación Urbana y Catastro Giro de Ingreso / Caja	5.19%	S/ 192.00			X		20 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano Dirección de Desarrollo Urbano	Director de la Dirección de Desarrollo Urbano 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

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

UNIDAD ORGÁNICA: DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO, HABILITACIÓN URBANA Y CATASTRO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>(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.</p> <p>(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:</p> <p>I) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.</p> <p>II) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m², de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.</p>											

Notas para el ciudadano.-

(*) Indicar al pie de página la forma de pago: (E) Pago en efectivo en caja de la entidad, pago en Banco de la Nación, pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)

