



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

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

TRUJILLO - PERÚ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 021-2019-MDE

La Esperanza, 10 de julio del 2019

POR CUANTO: El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, en Sesión Ordinaria de la fecha 10 julio del 2019, y;

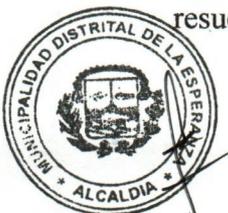
VISTOS: El Informe N° 062-2019-MDE/GPPR-SGPOM, de fecha 21 junio 2019, de la Sub Gerencia de Planificación, Organización y Métodos; Informe N° 171-2019-MDE/GPPR, de fecha 24 junio 2019, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización e Informe Legal N° 661-2019-2019-MDE/GAJ, de fecha 01 de julio del 2019, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; sobre Proyecto de Ordenanza que aprueba la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA, relativo a las Licencias de Funcionamiento, así como de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, y de Evaluación de condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y no Deportivos.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo N° 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, “Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”.

Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala como atribuciones del Concejo Municipal, entre otras, la siguiente: “Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos”;

Que, el numeral 41.1 del artículo 41° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: “Mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos. Las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad. Las entidades solo podrán determinar: la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, la autoridad competente para resolver el procedimiento administrativo y la unidad orgánica a la que pertenece, y la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos, en lo que resulte pertinente.”;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

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

TRUJILLO - PERÚ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 021-2019-MDE



Que, mediante Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, se aprueban diez (10) Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento a cargo de las Municipalidades Provinciales y Distritales, estableciendo la citada norma en su artículo 1° lo siguiente: “Las disposiciones establecidas en el presente decreto supremo son de observancia obligatoria para todas las municipalidades provinciales y distritales del país, a cargo de la tramitación de los procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento que forman parte de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)”, precisando en su artículo 5° que los TUPA de las Municipalidades deben adecuarse al numeral 41.1 del artículo 41° del TUO de la Ley N° 27444, contando con un plazo máximo de 05 días hábiles a partir de la entrada en vigencia del presente decreto supremo, para proceder a la adecuación del TUPA, asimismo en la Segunda Disposición Complementaria Final de la norma precitada establece que “A partir de la publicación del presente decreto supremo, las Municipalidades deben revisar y actualizar los derechos de tramitación en función a las tablas ASME-VM aprobadas en dicha norma (...),



Que, con fecha 05 de enero de 2018, se publicó el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM con el que se aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, señalando que entra en vigencia al día siguiente de la publicación de los instrumentos aprobados por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED);

Que, mediante Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, publicado el 23 de enero del 2018, aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, el mismo que al entrar en vigencia, poner en rigor el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, así como las modificatorias a la Ley N° 28976, compiladas en su Texto Único Ordenado.

Qué, mediante Ordenanza Municipal N° 018-2004-MDE, de fecha 30 de diciembre de 2004, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, que fue modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 004-2007-MDE, y Ordenanzas Municipales N°s 004, 010, 015, 017, 019, 021, 024, 026, 033 y 034 del año 2009, y Ordenanzas Municipales N°s 005, 008, y 013 del año 2010; y Ordenanzas Municipales N°s 012, 020 y 021 del año 2011; Ordenanzas Municipales N°s 008, y 020 del año 2013; Ordenanza Municipal N° 014-2014-MDE; y Decreto de Alcaldía N° 002-2015-MDE; y Decreto de Alcaldía N° 004-2016-MDE; y, Ordenanza Municipal N° 012-2016-MDE; y Decreto de Alcaldía N° 003-2018-MDE;



Que mediante Informe N° 062-2019-MDE/GPPR-SGPOM, de fecha 21 junio 2019; la Sub Gerencia de Planificación, Organización y Métodos, propone la incorporación de 10 procedimientos estandarizados de licencia de funcionamiento, los cuales tienen su sustento en las tablas ASME-VM y la determinación de costos, procesado en el aplicativo oficial denominado MI COSTO, que generan los costos unitarios de los procedimientos;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

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

TRUJILLO - PERÚ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 021-2019-MDE

Que, asimismo el indicado informe, también propone la incorporación de 8 procedimientos de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, y de evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos, sustentado con sus respectivas tablas ASME-VM y el cálculo de los costos, procesado en el aplicativo MI COSTO, obteniendo los costos unitarios de los procedimientos;

Que, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), siendo que en el artículo 17°, numeral 17.2, detalla los requisitos: a) Informe Técnico- Exposición de Motivos; b) Formato TUPA, c) Tablas ASME-VM, d) Costos procesados en el aplicativo MI COSTO, e) Formato B: Formato de sustentación legal y técnica de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, e) Formato A: Informe resumen para la aprobación o modificación del TUPA, f) Informes de conformidad de Asesoría Jurídica, Administración, Gerencia Municipal;

Que, mediante Informe Legal N° 0661-2019-MDE/GAJ, de fecha 01 de julio del 2019; la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina por la aprobación del proyecto de ordenanza propuesta por Sub Gerencia de Planificación, Organización y Métodos.

Que, estando a los fundamentos expuestos y en ejercicio de las facultades conferidas en los incisos 8 del artículo 9° y artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades y contando con el voto por unanimidad de los señores regidores asistentes a la sesión ordinaria de concejo de fecha 10 julio del 2019 y con la dispensa del trámite de lectura del acta, se ha aprobado la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITE VINCULADOS A LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Y AUTORIZACIONES PARA EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS

ARTICULO PRIMERO.-APROBAR, los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, y requisitos, vinculados a Licencias de Funcionamiento, Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y Autorizaciones para Espectáculos Públicos Deportivos y no Deportivos, que figuran en el Anexo de la presente Ordenanza, que forma parte integrante de la misma, y será incorporado al TUPA vigente de la entidad, aprobado por Ordenanza Municipal N° 018-2004-MDE.

ARTICULO SEGUNDO.-APROBAR los derechos de trámite de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el Anexo, que será incorporado al TUPA vigente aprobado por Ordenanza Municipal N° 018-2004-MDE, conforme a la relación que se detalla a continuación:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

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

TRUJILLO - PERÚ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 021-2019-MDE

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD- GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO.

SECCION: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

N° ORDEN	PROCEDIMIENTO- OBJETO	DERECHO DE TRAMITE-S/
1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (CON ITSE POSTERIOR TERCERIZADA)	118.50
2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR TERCERIZADA)	121.70
3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA TERCERIZADA)	296.30
4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA TERCERIZADA)	471.00
5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (CON ITSE PREVIA TERCERIZADA)	465.90
6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO (CON ITSE POSTERIOR TERCERIZADA)	122.30
7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA TERCERIZADA)	297.40
8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA TERCERIZADA)	465.90
9	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA	36.00
10	CESE DE ACTIVIDADES	GRATUITO

ARTICULO TERCERO.-APROBAR los derechos de trámite de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el Anexo, que serán incorporados al TUPA aprobado por Ordenanza Municipal N° 018-2004-MDE, conforme a la relación que se detalla a continuación:

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD POR LA SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

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

TRUJILLO - PERÚ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 021-2019-MDE

N° ORDEN	PROCEDIMIENTO- OBJETO	DERECHO DE TRAMITE S/
1	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	87.10
2	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	246.00
3	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO MUY ALTO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	416.70
4	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE DE ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO QUE REQUIEREN O NO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	87.10
5	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE DE ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO QUE REQUIEREN O NO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	246.00
6	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE DE ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO QUE REQUIEREN O NO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	416.70
7	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE - CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS	137.50
8	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	18.20

ARTICULO CUARTO.- PRECISAR que los diez (10) procedimientos de Licencias de Funcionamiento, del artículo segundo de la presente Ordenanza, corresponden a incorporación de procedimientos, lo que implica eliminar los procedimientos del 01 al 22 del TUPA vigente, sección: Licencias de Funcionamiento, Gerencia de Desarrollo Económico, aprobados por Ordenanza Municipal N° 018-2004-MDE.

ARTICULO QUINTO.- PRECISAR, que los ocho (08) procedimientos de Inspecciones Técnicas y Autorizaciones para Espectáculos Públicos, del artículo tercero de la presente Ordenanza corresponde a incorporación de procedimientos, lo que implica eliminar los procedimientos del 01 al 07 del TUPA vigente, unidad orgánica Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestion del Riesgo de Desastres, aprobados por Ordenanza Municipal N° 018-2004-MDE.

ARTICULO SEXTO.- APROBAR, los formatos que corresponden a los nuevos procedimientos de Licencias de Funcionamiento, de acuerdo al DS N° 045-2019-PCM.

ARTICULO SETIMO.- APROBAR, los formatos que corresponden a los nuevos procedimientos de Inspecciones Técnicas y Autorizaciones para Espectáculos Públicos, de acuerdo al DS N° 02-2018-PCM y Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, "Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones".





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

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

TRUJILLO - PERÚ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 021-2019-MDE



ARTICULO OCTAVO.- La presente Ordenanza, y su anexo, serán publicados en el Portal del Diario Oficial El Peruano, asimismo en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano, y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, encargando su difusión a Secretaría General y a Relaciones Públicas.

ARTICULO NOVENO.- La presente Ordenanza, entrará en vigencia, al siguiente día de su publicación, con el Acuerdo de ratificación del Concejo de la Municipalidad Provincial de Trujillo, así como su cumplimiento por todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad.



REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

Ing. Hergueta Martín Naymay Valderrama
ALCALDE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

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

TRUJILLO - PERÚ

ACUERDO DE CONCEJO N° 056-2019-MDE

La Esperanza, 10 julio del 2019

VISTO, en Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 10 julio del 2019, el Informe N° 062-2019-MDE/GPPR-SGPOM, de la Sub Gerencia de Planificación, Organización y Métodos; Informe N° 171-2019-MDE/GPPR, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización e Informe Legal N° 661-2019-2019-MDE/GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre Proyecto de Ordenanza que aprueba la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, relativo a las Licencias de Funcionamiento, así como de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, y de Evaluación de condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y no Deportivos, por la aprobación de normativa sobre la materia que es necesario incorporar al TUPA de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680, y la Ley de Reforma Ley 28607, prescribe que: "Las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, mediante Informe N° 062-2019-MDE/GPPR-SGPOM, de fecha 21 junio 2019; la Sub Gerencia de Planificación, Organización y Métodos, propone la incorporación de 10 procedimientos estandarizados de licencia de funcionamiento y la incorporación de 8 procedimientos de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, y de evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos, sustentado con sus respectivas tablas ASME-VM y el cálculo de los costos, procesado en el aplicativo MI COSTO.

Que, mediante Informe N° 171-2019-MDE/GPPR, de fecha 24 junio 2019; la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, alcanza el proyecto de ordenanza, de modificación del TUPA institucional, por incorporación de procedimientos de licencia de funcionamiento y la incorporación de procedimientos de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.

Que, mediante Informe legal N° 0661-2019-MDE/GAJ, de fecha 01 julio 2019; la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina por la aprobación de la Ordenanza Municipal de proyecto del TUPA, que aprueba los procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad, requisitos y derechos de trámite vinculados a licencias de funcionamiento, inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones y autorizaciones para eventos y/o espectáculos públicos, de la Municipalidad Distrital de La Esperanza

Que, estando a los considerandos expuestos, a las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y a lo acordado por el Concejo, en Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 10 junio del 2019, y con la dispensa del trámite de lectura del acta, **POR UNANIMIDAD;**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

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

TRUJILLO - PERÚ

ACUERDO DE CONCEJO N° 056-2019-MDE

SE ACORDÓ:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la ORDENANZA MUNICIPAL N° 021-2019-MDE, "ORDENANZA QUE APRUEBA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITE VINCULADOS A LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Y AUTORIZACIONES PARA EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA".

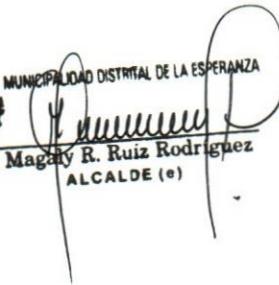
ARTÍCULO SEGUNDO- ENCARGAR el cumplimiento del presente Acuerdo, a la Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Planificación, Organización y Métodos, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y demás áreas competentes de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR a Gerencia Municipal; Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización; Gerencia de Desarrollo Económico Local; Sub Gerencia de Planificación, Organización y Métodos; Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres y demás áreas pertinentes, a fin de dar cumplimiento a la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- DERIVASE la presente ordenanza municipal, a la Municipalidad Provincial de Trujillo, a fin de que proceda a su ratificación, de acuerdo a sus facultades.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MRRR/OLSS
GM
GRH
OCL
Portal de Transparencia

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

Lic. Magaly R. Ruiz Rodríguez
ALCALDE (e)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA		
EXP. N°	AÑO	FÓLIOS
17 251 - 2019	2019	2

ACUERDO DE CONCEJO N° 165-2019-MPT

Trujillo, 23 SEP 2019

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO,

VISTO, en Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha 23 de setiembre del 2019, el Expediente N°16237-2019-MPT sobre ratificación de la Ordenanza Municipal N°021-2019-MDE, de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 30305, precisa que las Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo el Concejo Municipal, en atención a la estructura orgánica del gobierno local, el órgano que ejerce funciones normativas y fiscalizadoras;

Que, según lo establecido en el tercer párrafo del artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales, para su vigencia, deberán ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción;

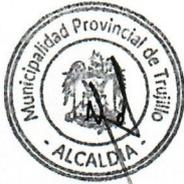
Que, mediante Carta N°234-2019-MDE/SG, de fecha 16 de julio del 2019, contenido en el Expediente del Visto, la Municipalidad Distrital de La Esperanza remite la Ordenanza Municipal N°021-2019-MDE que Aprueba los Procedimientos Administrativos, Servicios Prestados en Exclusividad, Requisitos y Derechos de Trámite Vinculados a Licencias de Funcionamiento, Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y Autorizaciones para Eventos y/o Espectáculos Públicos;

Que, mediante Oficio N°2863-2019-MPT/GPP, de fecha 05 de agosto del 2019, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en atención al Informe N°029-2019-MPT-GPP-SGPR-TIC, dan a conocer las observaciones formuladas en el mismo, a fin de que la Municipalidad de la Esperanza tome conocimiento y levante las mismas;

Que, mediante Oficio N°3641-2019-MPT-SG, de fecha 06 de agosto del 2019, Secretaría General remite los actuados a la Municipalidad Distrital de La Esperanza, para que se sirva subsanar las observaciones advertidas en el Informe N°029-2019-MPT-GPP-SGPR-TIC;

Que, mediante Oficio N°300 2019-MDE, de fecha 12 de agosto del 2019, la Municipalidad Distrital de La Esperanza, formula el levantamiento de las observaciones contenidas en el Informe N°029-2019-MPT-GPP-SGPR-TIC;

Que, mediante Oficio N°3318-2019-MPT/GPP, de fecha 29 de agosto del 2019, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en atención al Informe N°039-2019-MPT-GPP-SGPR-TIC, remite los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para la continuación del trámite pertinente, habiéndose levantado las observaciones formuladas;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA		
EXP. N°	AÑO	FOLIOS
17 251 -	2019	3

Que, mediante Informe Legal N°1251-2019-MPT/GAJ, de fecha 11 de setiembre del presente año, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que, de conformidad, con lo prescrito en los incisos 8° y 9° del artículo 39° en paridad con el tercer párrafo del artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, es facultad del Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Trujillo, mediante Acuerdo de Concejo: Ratificar la Ordenanza Municipal N°021-2019-MDE, respecto a las tasas de los procedimientos administrativos y de los servicios prestados en exclusividad, vinculados a licencias de funcionamiento, inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones y autorizaciones para eventos y/o espectáculos públicos, que se incorporaran en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de La Esperanza;

Que, la ratificación de la Ordenanza Municipal N°021-2019-MDE, fue sometida a votación del Pleno del Concejo, resultando aprobada por **UNANIMIDAD**, tal como consta en el Acta de Sesión Extraordinaria de Concejo de la fecha, y;

En ejercicio de las facultades conferidas por el inciso 35) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

ACORDÓ:

ARTÍCULO PRIMERO. - **RATIFICAR** la Ordenanza Municipal N°021-2019-MDE, de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, denominada "Ordenanza que Aprueba los Procedimientos Administrativos, Servicios Prestados en Exclusividad, Requisitos y Derechos de Trámite Vinculados a Licencias de Funcionamiento, Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y Autorizaciones para Eventos y/o Espectáculos Públicos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **PRECISAR** que la formulación, aplicación, determinación y recaudación son de cuenta, riesgo y responsabilidad de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

Ing. DANIEL MARCELO JACINTO
ALCALDE

C.c.
GM
MDE
Archivo
Ymts



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

**TEXTO ÚNICO
DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**TUPA
2019**

PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL
EL PERUANO EL 18/10/2019

DEPARTAMENTO : La Libertad

PROVINCIA : Trujillo

DISTRITO : La Esperanza



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS-
TUPA 2019

UNIDAD ORGANICA	N° PROCEDI MIENTOS	N° PAGINA
SECRETARIA GENERAL	7	2
SECRETARIA DE PARTICIPACION VECINAL	4	5
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	12	7
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	23	12
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	26	21
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	13	37
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL	101	41
SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	8	131
DIVISION DE REGISTRO CIVIL	30	137
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	13	146
DIVISION DE EJECUTORIA COACTIVA	5	152
PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	3	155

SECRETARÍA GENERAL

TUPA - 2019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SECRETARÍA GENERAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
1	EXPEDICIÓN DE COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE O EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES Base Legal: *Ley N° 27444, Art. 55° (11-04-2001)	1	Solicitud al Alcalde.	0.20	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear 999 N°	Secretaría General		
		2	Pago de Derechos por Copia. De Aprobación Automática: salvo las excepciones expresamente previstas por ley.									
2	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE O EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES Base Legal: *Ley N° 27444, Art. 55° y 106° (11-04-2001)	1	Solicitud al Alcalde.	0.20	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear 999 N°	Secretaría General		
		2	Pago de Derechos. De Aprobación Automática: salvo las excepciones expresamente previstas por ley.	5.00								
3	FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GENERAL DE COMPETENCIA DE LA MUNICIPALIDAD (Excepto lo restringido por Ley) Base Legal: *Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información - Art. 10° - (03/08/2002) *D.S. N° 043-2003-PCM - Art. 11° - TUO de la Ley N° 27806 (24/04/2003) *D.S. N° 072-2003-PCM - Art. 5° - Reglamento de la Ley N° 27806 (07/08/2003)	1	Solicitud al Alcalde, especificando Nombre completo, N° DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico, información exacta que desea obtener..						Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear 999 N°	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde
		2	Pago de derechos por reproducción o copia de la información Fotocopia Bond A4 CD ROM Impreso x hoja	0.20 2.50 0.50				X	7 días PLAZO: 7 días útiles, prorrogables por 5 días útiles adicionales. En este caso se comunicará por escrito antes del vencimiento del primer plazo las razones por las que hará uso de la prórroga (Ley N° 29060 de Julio 2007)			Plazo para presentar el Recurso: 15 días Plazo para Resolver el Recurso: 30 días
4	REACTIVACIÓN DE EXPEDIENTES DECLARADOS EN ABANDONO O EN ARCHIVO Base Legal: *Ley N° 27444, Art. 106 (11-04-2001)	1	Solicitud al Alcalde, indicando el N° de expediente.	24.70	X			1 día	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear 999 N°	Secretaría General		
		2	Pago de Derechos.									



11.0003



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SECRETARÍA GENERAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	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	
							Positivo						Negativo
5	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE TRÁMITE DE EXPEDIENTE Base Legal: *Ley N° 27444, Art. 106° (11-04-2001)	1	Solicitud al Alcalde, indicando el N° de expediente.		17.90	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Secretaría General			
			2	Pago de Derechos.									
6	PRÉSTAMO DE PLANOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE O EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES, PARA COPIA, CON APOYO DE ASISTENTE MUNICIPAL. Base Legal: *Ley N° 27444, Art. 55° y 106° (11-04-2001)	1	Solicitud al Alcalde.		18.60			1 día	Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Secretaría General			
			2	Pago de Derechos.									
7	INTERPOSICION DE RECURSOS IMPUGNATIVOS A RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Base Legal: *Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Art. 50° *Ley N° 27444, Art. 106° (11-04-2001)	1	Escrito fundamentado con firma de Letrado		Gratuito			30 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	DE RECONSIDERACIÓN Funcionario o Gerente que dictó Resolución	Plazo para presentar el Recurso: 15 días	Plazo para presentar el Recurso: 15 días	
			2	Copia de DNI.							*En caso de Representante Legal, adjuntar Copia simple del Poder vigente (30 días)	DE APELACION Alcalde	Plazo para Resolver el Recurso: 30 días



000011

**SECRETARÍA
DE
PARTICIPACIÓN
VECINAL**

TUPA - 2019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN N° (en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Positivo		Negativo					
1	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DE DESARROLLO Y PROGRESO, Y OTRAS ORGANIZACIONES DE BASE Base legal: Ley N° 27972 (26-05-2003) Ley N° 24059 (06-01-85) Ley N° 25307 (15-02-1991) D.S. N° 41-2002-PCM (26-05-2002) Ley N° 27470 (03-06-2001) Ley N° 27712 (01-05-2002) Ordenanza Municipal N° 033-2010-MDE	1	Solicitud al Alcalde.	Gratuito		X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Alcalde	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
		2	Copia de la Apertura del Libro de Actas.								
		3	Copia del Acta de la Asamblea de Constitución y/o de Elección de Directiva.								
		4	Croquis de ubicación y área de influencia.								
		5	Padrón de integrantes.								
		6	Copia legalizada o fedateada del D.N.I vigente de cada uno de los integrantes de la directiva.								
2	APOYO CON MATERIAL PARA EJECUCIÓN DE OBRAS CON LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE Base Legal: Ley N° 27444, Art. 106 (10-04-2001) Ordenanza Municipal N° 033-2010-MDE	1	Solicitud al Alcalde.	Gratuito		X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Alcalde	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
		2	Copia del Acta de acuerdo de asamblea.								
3	APOYO TOPOGRÁFICO PARA OBRAS COMUNALES: NIVEL DISTRITAL. Base Legal: Ley N° 27444, Art. 106 (10-04-2001) Ordenanza Municipal N° 033-2010-MDE	1	Solicitud al Alcalde.	Gratuito		X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Alcalde	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
		2	Copia del Acta de acuerdo de asamblea.								
		3	Perfil del Proyecto.								
4	RECONOCIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE COMITES Y ASOCIACIONES DE TRANSPORTE. Base legal: Ley N° 27972 (26-05-2003) Ley N° 24059 (06-01-85) Ley N° 25307 (15-02-1991) D.S. N° 41-2002-PCM (26-05-2002) Ley N° 27470 (03-06-2001) Ley N° 27712 (01-05-2002) Ordenanza Municipal N° 033-2010-MDE	1	Solicitud al Alcalde.	Trámite 10.70		X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Alcalde	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
		2	Copia fedateada del permiso de operación vigente del Comité o Asociación solicitante.								
		3	Copia fedateada del Acta de elección de la nueva Junta Directiva.								
		4	Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente de cada uno de los miembros de la nueva Junta Directiva.								
		5	Inscripción en original expedido por Registros Públicos de la nueva Junta Directiva								



116006

**GERENCIA
DE
ADMINISTRACIÓN
Y
FINANZAS**

TUPA - 2019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Trámite (en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
1	COMPRA/ VENTA DE BIENES INMUEBLES (LOTES COMERCIALES) Base Legal: Ley N° 27444 Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga a la Ley 29060, Ley de Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Formato Solicitud, que incluya: - Número de DNI ó Carnet de Extranjería del solicitante y/o del representante - Tratándose de personas jurídicas inscritas, consignar en la solicitud el número de partida o asiento donde acredita la designación como representante legal. - Tratándose de personas naturales, consignar en la solicitud el número de partida registral. 2 Pago de Derechos. 3 Pago de justiprecio	Inspección Técnica 29.90 Trámite 10.70		X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días		
2	REVERSIÓN A PETICIÓN DE TERCEROS DE BIENES INMUEBLES CEDIDOS EN USO Base Legal: Ley N° 27444, artículo 36°-47°; 106°, 113°y siguientes. Ley N° 27972 , artículo 59° Constitución Política del Perú, artículo 2 inciso 5) y 20) Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga a la Ley 29060, Ley de Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Formato Solicitud que incluya: - Número de DNI ó Carnet de Extranjería del solicitante y/o del representante - Tratándose de personas jurídicas inscritas, consignar en la solicitud el número de partida o asiento donde acredita la designación como representante legal. - Tratándose de personas naturales, consignar en la solicitud el número de partida registral. 2 Pago de Derechos.	trámite 10.70 Inspección Técnica 29.90		X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días		
3	DONACIÓN O PERMUTA DE BIEN INMUEBLE MUNICIPAL (SÓLO PARA ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO) Base Legal: Ley N° 27444, artículo 36°-47°; 106°, 113°y siguientes. Ley N° 27972 , artículo 59° Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga a la Ley 29060, Ley de Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Constitución Política del Perú, artículo 2 inciso 5) y 20) Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Formato de solicitud, que incluya: - Número de DNI ó Carnet de Extranjería del solicitante y/o del representante - Tratándose de personas jurídicas inscritas, consignar en la solicitud el número de partida o asiento donde acredita la designación como representante legal. - Tratándose de personas naturales, consignar en la solicitud el número de partida registral. 2 Pago de Derechos.	Trámite 10.70 Inspección Técnica 29.90 Evaluación y Calificación Técnica 29.90		X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días		
4	OTORGAMIENTO DE MINUTA (PREVIA AUTORIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL) Base Legal: Ley N° 27444, artículo 36°-47°; 106°, 113°y siguientes. Ley N° 27972 , artículo 59° Constitución Política del Perú, artículo 2 inciso 5) y 20) Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga a la Ley 29060, Ley de Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Formato Solicitud, que incluya: - Número de DNI ó Carnet de Extranjería del solicitante y/o del representante - Tratándose de personas jurídicas inscritas, consignar en la solicitud el número de partida o asiento donde acredita la designación como representante legal. - Tratándose de personas naturales, consignar en la solicitud el número de partida registral. 2 Exhibir documentación que sustente la compra venta, Uso de los bienes, Cesión enuso u otros actos de disposición del inmueble de propiedad municipal. 3 Pago de Derechos	Trámite 10.70 Inspección Técnica 29.90 Evaluación y Calificación Técnica 29.90		X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días		



1100008



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Trámite (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
5	SUBROGACION, TRACTO SUCESIVO, MODIFICACIÓN Y/O ACLARACIÓN DE MINUTA Base Legal: Ley N° 27444, artículo 36°-47°; 106°, 113° y siguientes. Ley N° 27972, artículo 59° Constitución Política del Perú, artículo 2 inciso 5) y 20) Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga a la Ley 29060, Ley de Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Formato Solicitud, que incluya - Número de DNI ó Carnet de Extranjería del solicitante y/o del representante - Tratándose de personas jurídicas inscritas, consignar en la solicitud el número de partida o asiento donde acredita la designación como representante legal. - Tratándose de personas naturales, consignar en la solicitud el número de partida registral. 2 Exhibir copia de la minuta u otro documento que acredite su existencia. 3 Documento que acredite que el solicitante es el beneficiario actual del derecho de propiedad sobre el inmueble objeto de la minuta. 4 Pago de Derechos.	Trámite 10.70 Inspección Técnica 29.90 Evaluación y Calificación Técnica 29.90		X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvarez N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas	Alcalde	
										Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
6	SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE CONTRATO DE ALQUILER DE BIEN INMUEBLE MUNICIPAL Base Legal: Ley N° 27444, artículo 36°-47°; 106°, 113° y siguientes. Ley N° 27972, artículo 59° Constitución Política del Perú, artículo 2 inciso 5) y 20) Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga a la Ley 29060, Ley de Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Formato Solicitud, que incluya: - Número de DNI ó Carnet de Extranjería del solicitante y/o del representante - Tratándose de personas jurídicas inscritas, consignar en la solicitud el número de partida o asiento donde acredita la designación como representante legal. - Tratándose de personas naturales, consignar en la solicitud el número de partida registral. 2 Pago de Derechos.	Trámite 10.70 Inspección Técnica 29.90		X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvarez N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas	Alcalde	
										Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
7	RESOLUCIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO DE ALQUILERES Base Legal: Ley N° 27444, artículo 36°-47°; 106°, 113° y siguientes. Ley N° 27972, artículo 59° Constitución Política del Perú, artículo 2 inciso 5) y 20) Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga a la Ley 29060, Ley de Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Solicitud al Alcalde, que incluya: - Número de DNI ó Carnet de Extranjería del solicitante y/o del representante - Tratándose de personas jurídicas inscritas, consignar en la solicitud el número de partida o asiento donde acredita la designación como representante legal. - Tratándose de personas naturales, consignar en la solicitud el número de partida registral. 2 Pago de Derechos.	Trámite 10.70 Inspección Técnica 29.90		X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvarez N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas	Alcalde	
										Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Trámite (en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
8	EXONERACIÓN DE PAGO POR AUTORIZACIÓN DE USO DE BIENES INMUEBLES Base Legal: Ley N° 27444, artículo 36°-47°, 106°, 113° y siguientes. Ley N° 27972, artículo 59° Constitución Política del Perú, artículo 2 inciso 5) y 20) Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga a la Ley 29060, Ley de Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Solicitud al Alcalde. - Número de DNI ó Carnet de Extranjería del solicitante y/o del representante - Tratándose de personas jurídicas inscritas, consignar en la solicitud el número de partida o asiento donde acredita la designación como representante legal. - Tratándose de personas naturales, consignar en la solicitud el número de partida registral.		Trámite 10.70			X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
2	Pago de Derechos.											
9	CERTIFICADO DE NO SER EJIDO MUNICIPAL Base Legal: D.S. 007 -2008-VIVIEND Ley N° 29151 Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga a la Ley 29060, Ley de Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Solicitud al Alcalde. - Número de DNI ó Carnet de Extranjería del solicitante y/o del representante - Tratándose de personas jurídicas inscritas, consignar en la solicitud el número de partida o asiento donde acredita la designación como representante legal. - Tratándose de personas naturales, consignar en la solicitud el número de partida registral.		Trámite 10.70 Inspección Técnica 29.90 Certificación 22.70			X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
2	Pago de Derechos.											
10	SOLICITUD DE BAJA DE EJIDO MUNICIPAL Base Legal: Ley N° 29151, y el D.S. N° 007-2008-VIVIENDA Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga a la Ley 29060, Ley de Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Solicitud al Alcalde. - Número de DNI ó Carnet de Extranjería del solicitante y/o del representante - Tratándose de personas jurídicas inscritas, consignar en la solicitud el número de partida o asiento donde acredita la designación como representante legal. - Tratándose de personas naturales, consignar en la solicitud el número de partida registral.		Trámite 10.70 Inspección Técnica 29.90 Evaluación y Calificación Técnica 29.90			X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
2	Pago de Derechos.											
11	AUTORIZACIÓN PARA MEJORAS, CONSTRUCCIÓN O REMODELACIÓN SOBRE INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL CEDIDOS A TERCEROS Base Legal: Ley N° 29151, y el D.S. N° 007-2008-VIVIENDA D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE D. Leg N° 1272 (21-12-2016), que indica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo	1 Solicitud al Alcalde, que incluya: - Número de DNI ó Carnet de Extranjería del solicitante y/o del representante - Tratándose de personas jurídicas inscritas, consignar en la solicitud el número de partida o asiento donde acredita la designación como representante legal. - Tratándose de personas naturales, consignar en la solicitud el número de partida registral.		Trámite 10.70 Inspección Técnica 29.90			X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
2	Copia fedateada de planos de instalación sanitarias y/o eléctricas.											
3	Planos de remodelación y estructura firmados por el profesional competente.											
4	Copia fedateada del documento que lo faculta a ocupar el inmueble (contrato, resolución Etc.)											
5	Pago de Derechos											



110010



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Trámite (en S/.)	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
				Positivo		Negativo						
12	<p>AUTORIZACION PARA INSTALACION O REINSTALACION DE SUMINISTROS DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, DESAGUE, TELEFONO Y OTROS EN INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL, CEDIDOS A TERCEROS</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 29151, y el D.S. N° 007-2008-VIVIENDA</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga a la Ley 29060, Ley de Silencio Administrativo</p> <p>D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa</p> <p>Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de DNI ó Carnet de Extranjería del solicitante y/o del representante - Tratándose de personas jurídicas inscritas, consignar en la solicitud el número de partida o asiento donde acredita la designación como representante legal. - Tratándose de personas naturales, consignar en la solicitud el número de partida registral. <p>2 Copia fedateada de planos de instalación sanitarias y/o eléctricas.</p> <p>3 Planos de remodelación y estructura firmados por el profesional competente.</p> <p>4 Copia fedateada del documento que lo faculta a ocupar el inmueble (contrato, resolución Etc.)</p> <p>5 Pago de Derechos.</p>	Trámite	X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días	
			10.70				Jr. C.M.Alvear N° 999		Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días		



110011

**GERENCIA
DE
ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA**

TUPA - 2019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
1	INAFACTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL. Base Legal: TUO de la Ley de Tributación Municipal, artículo 17° D.S. N° 156-2004-EF (15-11-2004) D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	Gobierno Central, Gobierno Regional, Iglesia y Otros (Art. 17° del Dec.Leg. 776) 1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago de Derechos. 3 Formato de solicitud que incluya: - En caso de persona natural consignar en la solicitud el número de partida registral. - En caso de persona jurídica, el número de partida o asiento donde acredite la designación como representante legal. - Número de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular o representante legal.		Trámite 10.70			X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Tribunal Fiscal
2	INAFACTACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA. Base Legal: TUO de la Ley de Tributación Municipal ArtS. 27° y 28° D.S. N° 156-2004-EF (15-11-2004) D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	Gobierno Central, Gobierno Regional, Iglesia y Otros (Art. 27° y 28° del Dec.Leg. 776) 1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago de Derechos. 3 Copia de Minuta o Escritura Publica que acredite la propiedad 4 Formato solitud que incluya: Persona Natural - Número de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular o representante legal. - En caso de ser Casado, número del documento de identidad vigente del cónyuge. Persona Jurídica - El número de partida o asiento donde acredite la designación como representante legal.		Trámite 10.70			X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Tribunal Fiscal
3	DEDUCCIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Tuo de la Ley de Tributación Municipal, artículo 19° Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	Por Cese o Jubilación 1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Formato de solicitud que incluya: - Número de boleta de pago del mes anterior a la solicitud. - Número de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular o representante legal. 3 Certificado de propieda única otorgado por Registro Público o certificado neactivo de posesión. 4 Copia autenticada de Resolución de cese. En caso de bien conyugal además: 5 Copia de Partida de Matrimonio - Consignar en la solicitud número del DNI vigente del cónyuge En caso de viudez además: 6 Copia fedateada de Resolución de Pensión por viudez.		Trámite 10.70			X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días



1170013



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
4	INSPECCIÓN OCULAR A SOLICITUD DE PARTE. Base Legal: Ley N° 27444, Art. 106 (10-04-2001) Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Consignar en la solicitud el número de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular o representante legal 3 Pago de Derechos.		Trámite 10.70		X		2 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
5	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL. Base Legal : D.Leg. N° 820 Ley N° 26962 y modificaciones. D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	Hoteles: 1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia Autenticada del Certificado de la Dirección Regional de Industria y Turismo de La Libertad. 3 Documento que acredite la propiedad del Predio. 4 Formato de solicitud que incluya: - En caso de persona jurídica, el número de partida o asiento donde acredite la designación como representante legal. - N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular o representante legal. 5 Pago de Derechos En Caso de Ampliación; además: 6 Declaratoria de Fábrica.		Trámite 10.70		X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Tribunal Fiscal	
6	EXPEDICION DE DUPLICADOS DE DECLARACION JURADA Base Legal: Ley N° 27444, Art. 106 (10-04-2001) D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Juego de Formularios 2 Consignar en la solicitud N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular o representante legal.		Trámite 6.90	X			Gerencia de Administración Tributaria Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria			
7	INACTIVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE. Base Legal: Ley N° 27444, Art. 106 (10-04-2001) D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago de Derechos. 3 Formato de solicitud que incluya: Persona Natural - N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular o representante legal. Persona Jurídica - El número de partida o asiento donde acredite la designación como representante legal. - Número de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o representante legal y Número de RUC.D78		Trámite 10.70		X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 1000	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	



H-0014



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			(en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
8	CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL. Base Legal: Código Tributario, Artículo N° 11 Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1	Formulario HR y PU.		Formularios	X			Gerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria		
		2	Formato de solicitud que incluya: Persona Natural - N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular o representante legal. Persona Jurídica - El número de partida o asiento donde acredite la designación como representante legal. - N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular o representante legal. - N° de RUC		6.90				Jr. Calos M. de Alvear N° 999			
9	DECLARACIÓN JURADA - DESCARGA DE INMUEBLES. D.S. N° 156-2004-EF (15-11-2004) D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1	Formulario HR.		Formulario HR	X			Gerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria		
		2	Copia fedateada de Escritura Pública, Minuta o Copia Literal de Dominio		3.90				Jr. Calos M. de Alvear N° 999			
		3	Formato de solicitud que incluya: Persona Natural N° de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular Persona Jurídica - El número de partida o asiento donde acredite la designación como representante legal. - N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular o representante legal.									
10	RECTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES INMUEBLES. D.S. N° 156-2004-EF (15-11-2004) D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1	Formulario HR.		Formularios	X			Gerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria		
		2	Formulario PU.		6.90				Jr. Calos M. de Alvear N° 999			
		3	Documento que sustente la rectificación (Ficha de Inspección Ocular, Copia fedateada de Escritura Pública, Minuta o copia literal de Dominio)									
		4	Formato de solicitud que incluya: Persona Natural N° de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular Persona Jurídica - El número de partida o asiento donde acredite la designación como representante legal. - N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular o representante legal.									



10015



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						Positivo	Negativo						
11	PAGO DE IMPUESTO DE ALCABALA D.S. N° 156-2004-EF (15-11-2004) D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1	Formato		Impuesto	X			Gerencia de Administración Tributaria	Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		
		2	Copia fedateada de minuta de compra-venta o transferencia		3% del valor de vivienda								
		3	Formato de solicitud que incluya: - N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular o representante legal.										
		4	Copia del Autoavalúo										
12	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES INMUEBLES (Inscripción). D.S. N° 156-2004-EF (15-11-2004) D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo	A). Por Compra Venta:			Formularios	X			Gerencia de Administración Tributaria	Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
		1	Formulario HR.		6.90								
		2	Formulario PU.		Inspección Ocular								
		3	Copia de Escritura Pública, Minuta o Copia Literal de Dominio		20.40								
		4	Formato de solicitud que incluya: Persona Natural N° de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular Consignar en la solicitud número de DNI vigente del cónyuge Persona Jurídica - El número de partida o asiento donde acredite la designación como representante legal. - N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular o representante legal.										
		B). Por Sucesión Intestada o Testamento:			Formularios	X							
		1	Formulario HR.		6.90								
		2	Formulario PU.		Inspección Ocular								
		3	Copia de Escritura Pública o Copia Literal de Dominio		20.40								
		4	Copia Certificada de la Ficha de inscripción de la Sucesión intestada.										
		5	Consignar el N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del representante legal.										
		C). Por Remate Público:			Formularios	X							
1	Formulario HR.		6.90										
2	Formulario PU.		Inspección Ocular										
3	Copia Literal de Dominio y/o Resolución Judicial de adjudicación debidamente consentida		20.40										
4	Formato de solicitud que incluya: Persona Natural - Número de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del representante legal. - Número de DNI vigente del cónyuge												



0016



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
		<p>Persona Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - El número de partida o asiento donde acredite la designación como representante legal - N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular o representante legal. <p>D). Por Posesión:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Pago de Derechos. Derecho de Inspección Ocular. Formulario HR. Formulario PU. Copia Literal de Dominio. Formato de solicitud que incluya. <p>Persona Natural</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular. - N° de DNI vigente del cónyuge. <p>Persona Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° de partida o asiento donde acredite la designación como representante legal. - N° DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o representante legal. 	<p>Formularios</p> <p>6.90</p> <p>Inspección Ocular</p> <p>20.40</p>			X	10 días	<p>Secretaría de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Jr. Calos M. de Alvear N° 999</p>	<p>Gerente de Administración Tributaria</p>	<p>Gerente de Administración Tributaria</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>CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE.</p> <p>Base Legal:</p> <p>D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa</p> <p>Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE General. (10-04-2001)</p> <p>Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Pago de Derechos. Formato de solicitud que incluya: <p>Persona Natural</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular. <p>Persona Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° de partida o asiento de designación del representante legal. - N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o representante legal. 	<p>Trámite</p> <p>10.70</p>	X				<p>Secretaría de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Jr. Calos M. de Alvear N° 999</p>	<p>Gerente de Administración Tributaria</p>			
14	<p>DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES DE PAGO.</p> <p>Base Legal:</p> <p>TUO del Código Tributario, Art. 38, 40 y 162</p> <p>D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo</p> <p>Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copia de los recibos que acrediten el pago indebido. Formato de solicitud que incluya: <p>Persona Natural</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular. <p>Persona Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° de partida o asiento de designación del representante legal. - N° de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del representante legal. 	<p>Gratuito</p>		X		10 días	<p>Secretaría de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Jr. Calos M. de Alvear N° 999</p>	<p>Gerente de Administración Tributaria</p>	<p>Gerente de Administración Tributaria</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	<p>Tribunal Fiscal</p>	



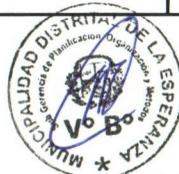
110017



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
15	PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA.	1	Solicitud dirigida al Alcalde.					15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
	2	Formato de solicitud que incluya: Persona Natural *N° del DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o titular. Persona Jurídica *N° de partida o asiento donde acredite al representante legal. *N° de RUC y DNI vigente del representante legal.		Gratuito		X						
16	RECLAMACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	1	Presentar escrito fundamentado, autorizado por letrado hábil					15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
	2	Copia de los documentos materia de reclamación		Gratuito		X						
3	Formato de solicitud que incluya: Persona Natural N° de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular Persona Jurídica * N° de partida registral o asiento que designa al representante legal. * N° de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del representante legal. * N° del RUC .											
17	CONSTANCIA DE NO ADEUDOS.	1	Solicitud dirigida al Jefe de Rentas.		Ordinario			5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		
	2	Pago de Derechos.		10.70		X						
	3	Formato de solicitud que incluya: Persona Natural N° del DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular Persona Jurídica N° de partida o asiento registral del representante legal. N° de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante o representante legal.		Urgente 20.40								





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
18	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA.	1	Deudas Tributarias y no Tributarias:	Gratuito	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		
	2	Solicitud dirigida al Jefe de Rentas.										
	Base Legal: TUO del Código Tributario, Art. 36 (19-08-1999) D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	2	Pago de Cuota inicial de Fraccionamiento.									
	1	Deudas por Multas de Infracción a Normas de Tránsito:										
		1	Solicitud dirigida al Alcalde.									
		2	Reporte de Papeletas actualizado.									
		3	Copia de la tarjeta de identificación vehicular.									
		4	Copia de Licencia de Conducir.									
		5	Copia simple del recibo de agua, luz o de teléfono.									
		6	Pago de Cuota inicial de Fraccionamiento.									
		7	Formato de solicitud que incluya:									
			Persona Natural * N° de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular. Persona Jurídica * N° de partida o asiento registral del representante legal. * N° de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante o representante legal.									
19	APLAZAMIENTO DE DEUDA.	1	Solicitud dirigida al Director de Rentas.	Trámite	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria		
	Base Legal: T.U.O del código tributario, artículo 36° D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	2	Pago de Derechos.	10.70								
		1	Deudas por Multas de Infracción a Normas de Tránsito:									
		1	Solicitud dirigida al Alcalde.									
		2	Reporte de Papeletas actualizado.									
		3	Copia Autenticada de la tarjeta de identificación vehicular									
		4	Copia Autenticada de Licencia de Conducir.									
		5	Copia simple del recibo de agua, luz o de teléfono.									
		6	Formato de solicitud que incluya:									
			Persona Natural * N° de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular. Persona Jurídica * N° de partida o asiento registral del representante legal. * N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o representante legal.									



110019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
20	COPIA CERTIFICADA DE PAPELETA POR INFRACCIÓN. Base Legal: Ley N° 27444, Art. 106 (10-04-2001) D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Derecho por copia certificada. 3 Copia simple de Documento de Identidad vigente. 4 Record de Papeleta. 5 Pago de Derechos.	Por copia simple 0.10 Por copia certificada 0.50	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria			
21	MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DE CONVENIOS DE FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO Base legal: D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Ordenanza Municipal N° 003-2008, del 13-02-2008	1 Solicitud dirigida al Jefe de Rentas. 2 Pago de Derechos. 3 Formato de solicitud que incluya: Persona Natural * N° de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular. Persona Jurídica * N° de partida o asiento registral del representante legal. * N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o representante legal.	Trámite 10.70			X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria			
22	DUPLICADO DE RECIBOS DE TRIBUTOS Base legal: Ley N° 27972. D.S. N° 156-2004-EF, norma de tributación municipal. D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060, Ley del Silencio Administrativo Ordenanza Municipal N° 003-2008, del 13-02-2008	1 Solicitud Dirigida al Jefe de Rentas 2 Pago de derechos.	Recibo único 10.70			X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Administración Tributaria			
23	SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE DEUDAS POR ALQUILERES Base Legal: Ley N° 27444, artículo 36°-47°; 106°,113°y siguientes. Ley N° 27972 , artículo 59° Constitución Política del Perú, artículo 2 inciso 5) y 20) D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016), que modifica la ley N°27444 y Deroga la ley 29060. Lev del Silencio Administrativo Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Formato Solicitud. Debe Incluir: Persona Natural * N° de DNI ó Carné de Extranjería del solicitante y/o del titular. Persona Jurídica * N° de partida o asiento registral del representante legal. * de DNI o Carné de Extranjería del solicitante y/o representante legal. 2 Acta de reconocimiento de deuda con firma legalizada notarialmente. 3 Pago de Derechos.	Támite 10.70 Inspección Técnica 29.90			X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	



110020

**GERENCIA
DE
DESARROLLO
ECONÓMICO
LOCAL**

TUPA - 2019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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 Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
SECCION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO												
1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior tercerizada) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General- DS N° 004-2019-JUS (25.01.19). * DS N° 045-2019-PCM, Procedimientos estandarizados de Licencias de Funcionamiento.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación	S/. 118.50	X			Hasta 04 días	Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde
		3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.									Plazo para presentar recurso: 15 días	Plazo para presentar recurso: 15 días
		4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.								Plazo para resolver recurso: 30 días	Plazo para resolver recurso: 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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 Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
2	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior tercerizada)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.</p> <p>* TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General- DS N° 004-2019-JUS (25.01.19).</p> <p>* DS N° 045-2019-PCM, Procedimientos estandarizados de Licencias de Funcionamiento (09.03.19)</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	<p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p> <p>Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p>	S/. 121.70		X		Hasta 04 días	Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	Positivo				Negativo	Reconsideración

3	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa tercerizada)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.</p> <p>* TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General- DS N° 004-2019-JUS (25.01.19).</p> <p>* DS N° 045-2019-PCM, Procedimientos administrativos estandarizados de Licencias de Funcionamiento (09.03.19)</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota:</p> <p>No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	S/. 296.30		X		Hasta 10 días	Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde
											Plazo para presentar recurso: 15 días	Plazo para presentar recurso: 15 días
											Resolver recurso: 30 días	Resolver recurso: 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN Prueba			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	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación

4	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa tercerizada)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General- DS N° 004-2019-JUS (25.01.19). * DS N° 045-2019-PCM, Procedimientos administrativos estandarizados de Licencias de Funcionamiento (09.03.19). 	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Camé de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Camé de Extranjería, y el número de D.N.I. o Camé de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota:</p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	S/. 471.00		X		Hasta 10 días	Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde
										Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde
										Presentar recurso: 15 días	Presentar recurso: 15 días
										Resolver recurso: 30 días	Resolver recurso: 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			CALIFICACION EVALUACION PREVIA			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 S/.)	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa tercerizada) Base Legal * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7, 8 y 9. * TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General- DS N° 004-2019-JUS (25.01.19). * DS N° 045-2019-PCM, Procedimientos administrativos estandarizados de Licencias de Funcionamiento (09.03.19).	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	de declaración jurada para para licencia de de funcionamiento	S/. 465.90	X			Hasta 10 días	Secretaría de Tramite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde
											Presentar recurso: 15 días	Presentar recurso: 15 días
											Resolver recurso: 30 días	Resolver recurso: 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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 Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento. - Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección. 										
6	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior tercerizada)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8. *TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General- DS N° 004-2019-JUS(25.01.19). 	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p>	<p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p> <p>Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p>	S/. 122.30		X		Hasta 04 días	Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde
											Presentar recurso:15 días	Presentar recurso:15 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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 Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		4	<p>Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas:</p> <p>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>								Resolver recurso: 30 días	Resolver recurso: 30 días
7	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa tercerizada)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.</p> <p>* TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General- DS N° 004-2019-JUS(25.01.19).</p> <p>* DS N° 045-2019-PCM, Procedimientos administrativos estandarizados de Licencias de Funcionamiento (09.03.19).</p>	1	<p>Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	S/. 297.40		X	Hasta 10 días	Secretaría de Tramite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde
		2	<p>En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p>								Presentar recurso: 15 días	Presentar recurso: 15 días
		3	<p>Croquis de ubicación.</p>								Resolver recurso: 30 días	Resolver recurso: 30 días
		4	<p>Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p>									
		5	<p>Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p>									
		6	<p>Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p>									
		7	<p>Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p>									
		8	<p>Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p>									





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			CALIFICACIÓN EVALUACIÓN Previa			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 Si/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
9		<p>Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. 										
8	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa tercerizada)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.</p> <p>* TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General- DS N° 004-2019-JUS (25.01.19).</p> <p>* DS N° 045-2019-PCM, Procedimientos administrativos estandarizados de Licencias de Funcionamiento (09.03.19).</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p>	<p>de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	Si/ 465.90		X		Hasta 10 días	Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde



Presentar recurso: 15 días

Presentar recurso: 15 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					Reconsideración	Apelación
5		Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.									Resolver recurso: 30 días	Resolver recurso: 30 días
6		Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.										
7		Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.										
8		Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.										
9		<p>Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. 										





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			(en S/.)	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	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
9	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA Base Legal * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 11-A.	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del contrato de transferencia*.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	S/. 36.00	X				Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días	Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días	
10	CESE DE ACTIVIDADES Base Legal * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	Gratuito	X				Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local			
SECCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD													
11	AUTORIZACIÓN POR MODIFICACIÓN DE INSTALACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO Y PROPAGANDA EN EXTERIOR DE INMUEBLE (Anuncio Luminoso - Anuncio Iluminado) Base Legal Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D.Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (21-2-2016), que modifica la Ley N° 27444 y deroga a la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo. D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Diseño de Aviso, leyenda, dimensiones. 3 Inspección Ocular. 4 Pago de derechos.		Control Técnico S/. 71.00 Anuncio Simple S/. 20.40 Anuncio Luminoso S/. 60.80 Panel Monumental S/. 101.40		X			Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días	Alcalde Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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 Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
12	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO (12 MESES) Base Legal Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D.Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (21-2-2016), que modifica la Ley N° 27444 y deroga a la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo. D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Diseño de Aviso, leyenda, dimensiones. 3 Inspección Ocular. 4 Pago de derechos.		Control Técnico S/. 71.00 Autorización según tipo de anuncio por m2 (por cada lado visible) S/. 20.40 Anuncio Luminoso S/. 60.80		X			Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días	Gerente Municipal Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días
13	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO (12 meses) Base Legal Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D.Leg. N° 776 D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Diseño de Aviso, leyenda, dimensiones. 3 Inspección Ocular. 4 Pago de derechos.		Control Técnico S/. 71.00 Autorización según tipo de anuncio por m2 (por cada lado visible) S/. 20.40 Anuncio Luminoso S/. 60.80		X			Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días	Gerente Municipal Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días
14	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE PANELES Y ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN LA VÍA PÚBLICA (Anuncio Luminoso - Anuncio Iluminado) Base Legal Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D.Leg. N° 776 D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud dirigida al alcalde que incluya: *Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del representante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda 2 Diseño de aviso, leyenda y dimensiones. 3 Memoria descriptiva firmada por ingeniero electricista. 4 Escritura pública de Constitución de acredite su condición de Empresa de Publicidad Exterior - para el caso de publicidad exterior - para el caso de publicidad tipo vallas. 5 Pago de Derechos.		Control Técnico S/. 71.00 Ocupación de vía por cada m2 (por cada lado visible) S/. 40.60 Jardín de aislamiento S/. 50.70 Berma Central S/. 60.80 Panel Monumental S/. 101.40		X			Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días	Gerente Municipal Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días



1100032



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
15	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO Y PROPAGANDA EN EXTERIORES DE INMUEBLE (Anuncio simple - Pinturas Nurales) Base Legal: Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D.Leg. N° 776 D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1	Solicitud dirigida al alcalde que incluya: *Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del representante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda * Si el propietario, inquilino, y/o autorizado de la Entidad o propietario del lugar donde sera instalado el anuncio.	Trámite S/. 10.70 Inspección Ocular S/. 20.40 Autorización S/. 20.40					Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días	Gerente Municipal Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días
16	AUTORIZACIÓN DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA MEDIANTE AFICHES, VOLANTES Y SIMILARES Base Legal: Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D.Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio administrativo. D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1	Solicitud dirigida al alcalde que incluya: * Número de RUC	Trámite S/. 10.70 Volantes y similares S/. 10.70 Afiches y similares S/. 18.80			X		Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días	Gerente Municipal Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días
17	AUTORIZACIÓN DE PÚBLICIDAD Y PROPAGANDA MEDIANTE PERIFONEO POR MEDIO DE AUTOPARLANTES Base Legal: Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D.Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio administrativo. D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1	Solicitud dirigida al alcalde que incluya: *Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del representante tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda.	Trámite S/. 10.70 Autorización por día y/o fracción S/. 20.40			X		Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días	Gerente Municipal Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días
18	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN TEMPORAL DE ELEMENTOS DE PÚBLICIDAD NO RIGIDOS (BANDEROLAS GIGANTOGRAFÍAS, BANNERS Y SIMILARES) Base Legal: Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D.Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio administrativo. D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1	Solicitud dirigida al alcalde que incluya: *Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del representante tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. *Si es propietario, Inquilino, y/o autorización de la Entidad o propietario del lugar donde sería instalado el anuncio.	Trámite S/. 10.70 Autorización por cada m2 S/. 4.10			X		Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días	Gerente Municipal Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días
2		2	Diseño del aviso, leyenda y dimensión									
		3	Inspección ocular									
		2	Diseño de afiche / volante.									
		3	Pago de derechos									
		2	Pago por derechos.									
		2	Crokis de diseño de la banderola o similar elemento.									
		3	Pago de derechos.									



110033



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA			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	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación	
19	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR Base Legal: Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D.Leg. N° 776 D. Leg. N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio administrativo. D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1	Solicitud dirigida al alcalde que incluya: *Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del representante tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. * Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignado el número de partida.		Trámite S/. 10.70 Certificado S/. 19.80		X			Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días	Gerente Municipal Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días
		2	Denuncia policial, si corresponde										
20	CESE O BAJA DE PUBLICIDAD EXTERIOR Base Legal: Ley N° 27972 Ley N° 27444 TUO D.Leg. N° 776 D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1	Solicitud dirigida al alcalde que incluya: * Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida y asiento de inscripción en SUNARP. *Tratándose de representación de personas naturales se requiere de carta poder con firma legalizada.		Trámite S/. 10.70 Inspección Ocular S/. 20.40			X		Secretaría de Trámite Documentaria, y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N°999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días	Gerente Municipal Presentar recurso: 15 días Resolver recurso: 30 días
		2	Adjuntar certificado o documento de autorización original.										

SECCIÓN DE AUTORIZACIONES PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS, PERMISOS Y OTROS.

21	AUTORIZACIÓN PARA CIRCOS, JUEGOS MECÁNICOS O SIMILARES. Base Legal: Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" art. 107 Ley N° 27972 " Ley Organica de Municipalidades" art. 83.3.2 D. Leg. N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio administrativo. D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Ordenanza Municipal N° 024-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 034-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 012-2011-MDE	1	Solicitud dirigida al alcalde.		Trámite S/. 10.70	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
		2	Croquis de Ubicación.										
		3	Inspección Ocular realizada por defensa civil		Inspección ocular S/. 20.40								
		4	Autorización por el uso de la vía pública.										
		5	Boletaje pre-enumerado.		Ocupación de vía Urbana hasta por 15 días A 100 m2 a la redonda de la plaza mayor, por cada m2. S/. 3.00 En cualquier otra zona del distrito, por cada m2 S/. 2.00								
		6	Pago de derechos										
22	AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS Y CONCENTRACIONES PUBLICAS (Para el desarrollo de ferias y exposiciones) Base Legal: Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" art. 107 Ley N° 27972 " Ley Organica de Municipalidades" art. 83.3.2	1	Solicitud al alcalde, que incluya: *Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda.		Trámite S/. 10.70 Inspección ocular S/. 20.40		X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local Alcalde	Alcalde
		2	Pago de derechos.										
		3	Programa original y tres copias.										



11-0036



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			(en S/.)	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN Previa			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		Positivo	Negativo	Reconsideración				Apelación	
	D. Leg. N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio administrativo. D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Ordenanza Municipal N° 024-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 034-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 012-2011-MDE	4 Croquis de ubicación			Autorización							Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días
		5 Informe positivo de defensa civil.			S/. 152.10							Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días
		6 Constancia de trámite de garantías de la gobernación.											
		7 Compromiso de dejar libre la vía pública.											
23	AUTORIZACION PARA EVENTOS CULTURALES, RELIGIOSOS Y DE PROYECCION A LA COMUNIDAD Base Legal: Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" art. 107 Ley N° 27972 " Ley Organica de Municipalidades" art. 83.3.2 D. Leg. N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio administrativo. D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Ordenanza Municipal N° 024-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 034-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 012-2011-MDE	1 Solicitud al alcalde, que incluya: *Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. 2 Pago de derechos. 3 Programa original y tres copias. 4 Croquis de ubicación 5 Informe positivo de defensa civil. 6 Constancia de trámite de garantías de la gobernación. 7 Compromiso de dejar libre la vía pública.			Trámite			X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde
24	AUTORIZACIÓN POARA ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (Para desarrollo de ferias, exposiciones y eventos culturales) En propiedad pública, vigencia de 15 días calendarios renovables Base Legal: Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" art. 107 Ley N° 27972 " Ley Organica de Municipalidades" art. 83.3.2 D. Leg. N° 1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio administrativo. D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Ordenanza Municipal N° 024-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 034-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 012-2011-MDE	1 Solicitud dirigida al alcalde - indicando fecha y hora del evento. 2 Plano de distribución y memoria descriptiva de equipamiento a instalar y de la actividad a realizar. 3 Copia de la declaración jurada del impuesto a los EPND presentada ante la oficina de rentas. Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodiar la periferie de la zona donde se desarrolla el espectáculo. 4 Autorización de la APDAYC por el uso del repertorio musical 5 Autorización del DISCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico. 6 Constancia de trámite de garantías por la gobernatura. 7 Pago de derechos.			Trámite			X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde
					S/. 10.70							Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días
					Inspección Ocular							Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días
					S/. 20.40								
					Autorización								
					S/. 202.80								





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA			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	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
25	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMERCIALES EN LA VÍA PÚBLICA CON O SIN MODULO (Ambulantes) De vigencia menusa_ Renobavles Base Legal: Ly N°27972 Ley N° 27444 TUO D.Leg. N° 776 D. Leg N°1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N°27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del silencio administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 012 - 2011 - MDE	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Declaración Jurada - que incluya: *Desempeñar el comercio ambulatorio como única ocupación y fuente de inareso *Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. Carta de compromiso de someterse a reubicación si existe queja vecinal o porque la municipalidad así lo requiera. Crokis de ubicación de la actividad y del modulo. Documento que contenga nombres y apellidos completos, número de DNI, dirección y firma de vecinos de ambos frentes de la cuadra en la cual pretende su lación, con un mínimo de 50 metros de distancia por lado sobre l misma vía en apoyo de la ubicación del modulo que conducira. Copia simple de carnte sanitario vigente Pago de derechos 		Autorización por mes S/. 5.10			X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde
26	DESCARGO Y PEDIDO DE ANULACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE INFRACCIÓN (PAPELETA) Base Legal: Ly N°27972 Ley N° 27444 D. Leg N°1272 (21-12-2016), que modifica la Ley N°27444 y Deroga la Ley 29060, Ley del silencio administrativo D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Ordenanza Municipal N° 012 - 2011 - MDE	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud al alcalde, que incluya: *Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. Copia de documento que prueba haberse puesto a derecho y subsanado el motivo de la sanción. Pago de derechos. 		Trámite S/. 10.70		X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde	



1100036

**GERENCIA
DE
DESARROLLO
SOCIAL**

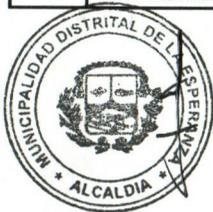
TUPA - 2019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
SUB GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO Y PROGRAMAS SOCIALES												
DEMUNA												
1	DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES ALIMENTOS, TENENCIA, CUSTODIA, COLOCACION FAMILIAR, MALTRATO AL NIÑO Y ADOLESCENTE Base Legal: Ley N° 27337 "Ley General de DEMUNA" Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE D. Leg. N° 1246.	1	El Solicitante presentará: Solicitud consignando el número de DNI del solicitante y de sus hijos.	Gratuito		X	10 días	Sub Gerencia de Servicios al Ciudadano y Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social			
		2	Datos exactos del citado.									
2	AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA ADOLESCENTES. Base Legal: Ley N° 27337 "Ley General de DEMUNA" Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1	Solicitud dirigida al responsable de la DEMUNA.	Gratuito		X	10 días	Sub Gerencia de Servicios al Ciudadano y Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social			
		2	Declaración Jurada del responsable del menor									
		3	Certificado Médico, expedido gratuitamente por ESSALUD, MINSA y Centros Municipales									
		4	Dos fotografías tamaño carnet de frente actualizada del adolescente.									
		5	Copia fedateada de Partida de Nacimiento.									
CEMENTERIO												
1	DERECHO DE SEPULTURA Base Legal: Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios D.S. 03-94-SA Reglamento de la Ley N° 26298 Ordenanza Municipal 011-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 005-2010-MDE	1	Solicitud al Alcalde	Adulto: Suelo	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Social			
		2	Certificado de defunción	S/. 40.20								
		3	Pago de derechos	Niño: Suelo S/. 30.10								
2	TRASLADO INTERNO DE DIFUNTO Base Legal: Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios D.S. 03-94-SA Reglamento de la Ley N° 26298 Ordenanza Municipal 011-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 005-2010-MDE	1	Solicitud al Alcalde	Adulto	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 1000	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Alcalde	
		2	Pago de derechos	S/. 30.40								
				Niño S/. 20.30								
										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	



110038



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		(en S/.)	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			
							Positivo						Negativo		
3	TRASLADO EXTERNO DE DIFUNTO Base Legal: Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios D.S. 03-94-SA Reglamento de la Ley N° 26298 Ordenanza Municipal 011-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 005-2010-MDE	1	Solicitud al Alcalde		Adulto		X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Alcalde			
		2	Autorización de Salud Ambiental del MINSA		S/. 50.70										
		3	Pago de derechos		Niño S/. 40.60										Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
4	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE PEÑA O CRIPTA Base Legal: Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios D.S. 03-94-SA Reglamento de la Ley N° 26298 Ordenanza Municipal 011-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 005-2010-MDE	1	Solicitud al Alcalde		Adulto		X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Alcalde			
		2	Pago de derechos		S/. 54.80 Niño S/. 43.80										Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
5	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE BOVEDA Base Legal: Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios D.S. 03-94-SA Reglamento de la Ley N° 26298 Ordenanza Municipal 011-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 005-2010-MDE	1	Solicitud al Alcalde		Adulto		X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Alcalde			
		2	Pago de derechos		S/. 54.80 Niño S/. 43.80										Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
6	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE NICHOS Base Legal: Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios D.S. 03-94-SA Reglamento de la Ley N° 26298 Ordenanza Municipal 011-2009-MDE Ordenanza Municipal N° 005-2010-MDE	1	Solicitud al Alcalde		Adulto		X	7 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Alcalde			
		2	Pago de derechos		S/. 54.80 Niño S/. 43.80										Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días



110039



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	Positivo				Negativo	Reconsideración

SUB GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1	EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO MÉDICO PRE-NUPCIAL. Base Legal: Ley N° 27444, artículo 106 (11-04-2001) Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1	Instituciones de Salud del MINSa y/o Centros de Salud Municipales		Certificado	X			Sub Gerencia de Salud y Bienestar Social	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Alcalde			
		2	Solicitud de certificado consignado el número de DNI de la pareja.		S/. 21.20								Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días	
		3	Pago de derechos										Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
		4	Exámenes de Laboratorio Consejería sobre SIDA Y ETS												
2	EXPEDICIÓN DEL CARNET SANITARIO Base Legal: Ley N° 26842 "Ley General de salud" Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1	Recibo de pago por derecho de Carnet.		Carnet	X			Sub Gerencia de Salud y Bienestar Social	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Alcalde			
		2	Dos fotos a color; de frente, fondo blanco tamaño carnet.		S/. 13.10								Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días	
		3	Constancia de examen médico y análisis clínicos, expedido por MINSa y Centros Municipales.										Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
		4	Certificado de Manipulación de alimentos												
3	CONTROL DEL BENEFICIO DE AVES (SELLADO). Base Legal: Ley N° 27972 " Ley Orgánica de Municipalidades" art. 80.4.2 Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1	Recibo de Pago.		Pago de derecho (por pieza)	X			Sub Gerencia de Salud y Bienestar Social	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Alcalde			
4	DEVOLUCION DE BIENES, ENSERES, PRODUCTOS, EQUIPOS Y OTROS BIENES NO PERECIBLES, RETENIDOS A COMERCIANTES INFORMALES Base Legal: Ley N° 27972, art. 48° Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1	Solicitud dirigida al Alcalde		Devolución		X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Alcalde			
		2	Recibo de pago por derecho de trámite		S/. 19.50									Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días
		3	Consignar en la solicitud en números de D.N.I.											Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días
		4	Copia del Acta de retención o documentos que acrediten su propiedad.												
		5	Pago de derecho.												
5	INSCRIPCION EN EL REGISTRO CANINO MUNICIPAL Base Legal: Ley N° 27596 D.S. N° 006-2002-SA Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	1	Solicitud dirigida al alcalde		Trámite	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Alcalde			
		2	Copia simple del D.N.I del propietario o tenedor del animal.		S/. 10.70								Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días	
		3	Copia de recibo de luz o agua										Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
		4	Certificado de vacunación antirrábica y desparasación emitido por medico veterinario colegiado.												
		5	Fotografía a color del can.												
		6	No tener antecedentes de sanciones conforme lo establece la Ley N° 27596, su Reglamento y la Ordenanza Municipal N° 010-2007-MDE												



11:00:40

11.0041

**GERENCIA
DE
DESARROLLO
URBANO
Y
PLANEAMIENTO
TERRITORIAL**

TUPA - 2019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					

SECCIÓN DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APROBADOS POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2014-MDE

1	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Replanteo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 17, 25 y 31. Se sujetan a esta modalidad: a) Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Presentar una declaración jurada, consignando el número de partida y asiento de inscripción del inmueble. 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 habitar. 4 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos.	S/. 125.10	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde
		B VERIFICACION TECNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del art.3 de la Ley N° 29090.	Por c/u S/. 170.50							Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días



110042



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
2	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 32.</p> <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>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Presentar una declaración jurada, consignando el número de partida y asiento de inscripción del inmueble. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presenta la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos.</p> <p>B VERIFICACION TECNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</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>	S/. 237.10		X		20 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
				Por c/u								
				S/. 322.60								



030043



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
3	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 33 y 34.</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 definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUHU por triplicado debidamente suscrito. Presentar una declaración jurada, consignando el número de partida y asiento de inscripción del inmueble. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presenta la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 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, 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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. Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder <p>B VERIFICACION TECNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico 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>	S/. 237.40		X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde	
				Por c/u S/. 468.00						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	



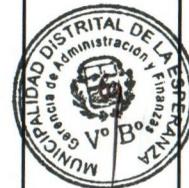
5300511



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
4	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Presentar una declaración jurada, consignando el número de partida y asiento de inscripción del inmueble. 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 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 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 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto 16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder	S/. 275.10		X		40 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días



M-100045



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Automático			Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
						Positivo	Negativo							
	<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>B VERIFICACION TECNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa 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> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>			Por c/u S/. 467.90									
5	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</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 Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33.</p> <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 requiera 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. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Presentar una declaración jurada, consignando el número de partida y asiento de inscripción del inmueble.</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 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</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.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder</p>			S/. 183.10	X		40 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	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



110046



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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		
						Positivo	Negativo							
	<p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Areas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</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 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c)</p> <p>16 Copia del comprobante de pago por revisión de Proyectos</p> <p>B VERIFICACION TECNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa 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> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>												
6	<p>MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD B</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 modificatoria (04.05.13), Art. 35.</p>	<p>1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</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>		S/. 188.20		X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días



100047



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	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 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.	Formulario / Código / Ubicación									
7	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		S/. 228.10		X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	



100048



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Número y Denominación	Automático				Evaluación Previa		Reconsideración
		Positivo	Negativo										
8	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos		S/. 268.30	X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
9	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Presentar una declaración jurada, consignando el número de partida y asiento de inscripción del inmueble. 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 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.		S/. 170.70	X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días



1170049



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
											Positivo	Negativo		
		8	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 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.											
10	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA	1	Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obra, por triplicado	S/. 203.10			X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días		
		2	Presentar una declaración jurada, consignando el número de partida y asiento de inscripción del inmueble.											
		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	Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.											
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
		6	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.											
		7	Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.											
		8	En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrador comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas.											
		9	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa Municipal											



201800050



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
		<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> <p>(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>										
11	<p>INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RÚSTICOS</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07).</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 27 y 28.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Presentar una declaración jurada, consignando el número de partida y asiento de inscripción del inmueble.</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 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>7 Anexo E del Fuhu.</p> <p>8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.</p> <p>9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10 Documentación técnica compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		S/. 175.80		X		10 días	<p>Secretaría de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Jr. Calos M. de Alvear N° 999</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</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>



110051



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
		Positivo	Negativo									
		<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> <p>(d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>(e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.</p>										
12	<p>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Presentar una declaración jurada, consignando el número de partida y asiento de inscripción del inmueble.</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 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>7 Documentación técnica siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. <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 los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de cuenta con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>	S/. 176.10		X	10 días	<p>Secretaría de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Jr. Calos M. de Alvear N° 999</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</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>		



110052



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
13	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 y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 38 y 39. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Presentar una declaración jurada, consignando el número de partida y asiento de inscripción del inmueble. 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 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de Repalnteo de la Habilidadación 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. (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.	S/. 187.70	X	20 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días			



1100053



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Automático			Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		<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 desque, 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>										





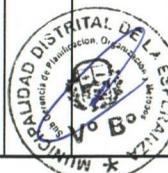
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo

SECCIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APROBADOS POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2014-MDE

1	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Lev N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Replanteo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: f) 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 Lev N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>	S/. 125.10	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
2	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Lev N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Replanteo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación</p>	S/. 125.10	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días



1100055



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA 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>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> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>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> <p>Documentación Técnica:</p> <p>7 Plano de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Electricas donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <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 firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>		Por c/u S/. 193.30								
3	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reclamo Nacional de Edificaciones - RNE)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Lev de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA 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>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> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>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> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p>	S/. 125.10	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días



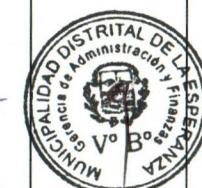
000056



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		3	Indicación del número de 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 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> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>									
4	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA REMODELACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</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. * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>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> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas</p> <p>B VERIFICACION TECNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <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 firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis meses.</p>	S/. 125.10	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días
				Por c/u S/. 193.30								



100057



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
5	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (De más de 20 ml. siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	S/. 125.10	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días		
6	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica	S/. 125.10	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días		



110058



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
											Positivo	Negativo		
	<p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA 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>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>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.</p> <p>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.</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</p> <p>10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <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 firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
7	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</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 y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA 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</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica (por duplicado)</p> <p>6 Plano de Ubicación</p> <p>7 Plano Perimétrico</p> <p>8 Descripción general del proyecto</p>	S/. 125.00	X					<p>Secretaría de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Jr. Carlos M. de Alvear N° 999</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</p>	<p>Alcalde</p>	<p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	



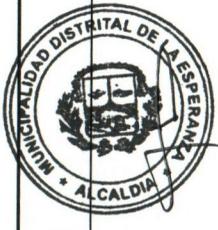
100059



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación									
	f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA			Por c/u S/. 193.30								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
8	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica (por duplicado) 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		S/. 125.10								
				Por c/u S/. 193.30								



090000



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
9	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA. EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida)</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. * Reclamato de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51.</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica 6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</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</p>	S/. 144.80	X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde			
			Por c/u						Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días		
			S/. 304.30						Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días		



1900061



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
											Positivo	Negativo		
10	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE 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 (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51.</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Copia del Reclamo Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reclamo Interno <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <p>(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) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>	S/ 144.80		X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde			
				Por c/u S/ 304.30						Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días			



A-1100062



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
11	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso)</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 y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51.</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N°</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, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</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, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostentamiento 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 Sostentamiento de Excavaciones 11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 En caso el predio a intervenir esté sujeta al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno. b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios</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, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</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.</p>	S/. 144.00		X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	



110063



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
		firmados por el propietario o por el solicitante v los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
12	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B PARA DEMOLICIÓN PARCIAL</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Lev N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51.</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>Requisitos comunes (por duplicado)</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 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. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización; y Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 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"> Plano de Ubicación y Localización según formato 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. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar v del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE v demás normas de la materia. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. En caso el predio a intervenir esté sueto al régimen de propiedad exclusiva v propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Copia del Reclamo Interno. Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria 		S/. 144.80		X		15	<p>Secretaría de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Jr. Carlos M. de Alvear N° 999</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</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>



1100064



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Automático			Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						Positivo	Negativo						
		<p>C) Autorización de la junta de propietarios</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <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 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) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		Por c/u									
13	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/más de 3.000 m2 de área construida)</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 y modificatoria (04.05.13). Arts. 3, 1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>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.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise 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>		S/. 224.80		X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días



10065

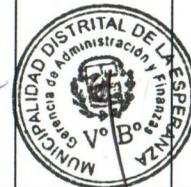


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en SI.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Formulario / Código / Ubicación	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>12 Estudio de mecanica de suelos según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reclamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reclamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza 											

Por c/u
SI. 363.70



1100066



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
		<p>de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <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 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 calendarios, 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>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>										
14	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</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 y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. <p>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión 		S/. 224.80		X		25 días	<p>Secretaría de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Jr. Carlos M. de Alvear N° 999</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>



0000067



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en Sí.)	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
						Positivo	Negativo					
		<p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>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.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de carcasas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno 										



0-1120068



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en Sí.)	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											
						Positivo						Negativo										
		<p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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 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 calendarios, 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>(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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											<p>Por c/u S/. 363.70</p>									



000069



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

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



000070



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
		<p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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 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 calendarios, 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>										

Por c/u
S/. 363.70



000071



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Automático			Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		<p>(a) 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) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(l) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
16	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</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. * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p>	S/. 224.80	X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días



1000072



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
		<ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empujados.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles suietos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reclamo Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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) La Póliza CAR o la Póliza 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 										

por c/u
S/. 363.70



100073



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en Sí.)	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
						Positivo	Negativo					
		<p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, 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, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>										
17	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30.000 m2 de área construida)</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 y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>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.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p>	<p>S/. 224.80</p>		X		25 días	<p>Secretaría de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Jr. Calos M. de Alvear N° 999</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</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>	



000074



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Automático			Evaluación Previa		Reconsideración				Apelación	
						Positivo	Negativo						
		<p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p>											

Por c/u
S/. 363.70



000075



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
		<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>(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 calendarios, 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>(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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
18	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15.000 m2 de área construida)</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. * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los</p>	S/. 224.80	X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	



1100076



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
		<p>casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reclamo de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no identifique el PUE</p>										



000077



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
		<p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario v sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante v los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos v documentos técnicos deben estar sellados v firmados por el profesional responsable de los mismos v 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 v 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 calendarios, 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 v edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C v D, de uso diferente al residencial v de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará suieto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 v 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta v seis (36) meses.</p>										
19	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20.000 ocupantes)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas v de Edificaciones, Ley N° 29090 v modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 v 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana v Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA v modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 v 54.</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral v el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p>	S/. 224.80		X	25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días

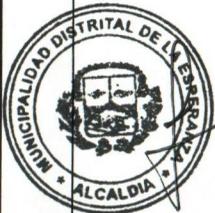




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en SI.)	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
						Positivo	Negativo					
		<p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>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.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de carcas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno 										



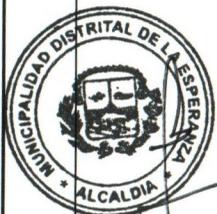
000079



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
		<p>- Planos de Independización correspondientes</p> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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 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 calendarios, 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>(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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>	Por c/u S/. 363.70									
20	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</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</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 	S/. 224.80		X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	



110080



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en SI.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Automático			Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						Positivo	Negativo						
	Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	<p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación, profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>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.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reclamo de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los emalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo 										Plazo para Resolver el Recurso 30 días	



0000081



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
		<ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reclamo Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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) 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 edificaciones establecidas en las modalidades C v D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. 		Por c/u S/. 363.70								



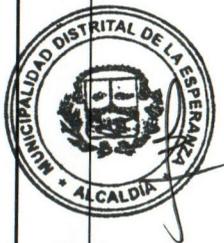
110082



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
											Positivo	Negativo		
21	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</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 y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión 7 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 10 Plano de Ubicación y Localización según formato. 11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se 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. 12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del caroo 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: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p>	224.80		X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días			



Por c/u
S/. 363.70

100083



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en SI.)	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	
						Positivo						Negativo
		2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio. 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 de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses										
22	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3.000 m2 de área construida) Base Legal * Ley de Reaulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Lev N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 10 Certificado de Factibilidad de Servicios 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.	SI. 194.80	X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días			



100084



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en Sí.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación									
		<p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de carcas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles suietos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reclamo Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características 										

Por c/u
S/. 363.70



1100085



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en SI.)	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	
						Positivo						Negativo
		de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los Planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses										
23	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA <i>(a excepción de las previstas en la Modalidad D)</i> Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.	SI. 194.80		X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	



110086



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación									
		<p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p>										



0000087



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación									
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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 por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días 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 edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>		Por c/u S/. 363.70								
24	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p>		S/. 194.80		X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reclamo de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empujales.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de carcas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles suietos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad, presentar lo siguiente:</p>											



100089

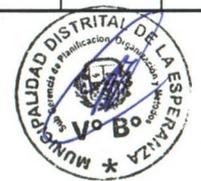


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
14		<ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reclamo Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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 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 calendarios, 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>(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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>										

Por c/u
363.70



00090



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
25	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales que se eliminarán y	S/. 194.80	X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días		



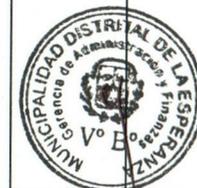
100091



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
14		<p>detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles suietos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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 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>(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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc</p>		Por c/u S/. 363.70									



00092



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
		del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses										
26	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30.000 m2 de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reclamo de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reclamo Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico		S/. 194.80		X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en Sí.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
14		<p>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>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles suietos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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 Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza 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</p>		Por c/u S/. 363.70								



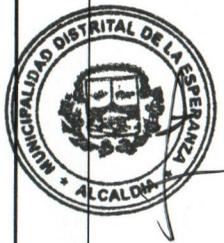
100094



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
		<p>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>(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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>										
27	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</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 y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa <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), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 		S/. 194.80	X	5 días	<p>Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</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>		



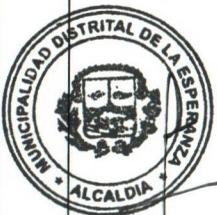
011-0095



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
13		<p>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>											
14		<p>Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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 Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza 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.</p>	Por c/u	S/. 363.70									



100096



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	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. (f) Se podrá adjuntar las copias de los Planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses										
28	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20.000 ocupantes) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.		S/. 194.80		X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán: detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reqlamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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>										

Por c/u
S/. 363.70



4-100098



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
Número y Denominación													
		<p>(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.</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>(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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>											
29	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</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. * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3, 1, 42, 3, 47, 51 y 57. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA 	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa <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), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 		S/. 194.80	X	5 días	<p>Secretaría de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Jr. Calos M. de Alvear N° 999</p>	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>	Alcalde	<p>Plazo para presentar el Recurso 15 días</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 días</p>		



1100099



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en Sí.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de carcas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles suietos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reclamo Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales. 											

Por c/u
S/. 363.70



000100



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		<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 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 calendarios, 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>(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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>										
30	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</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 y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>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> <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>		S/. 194.80		X		5	<p>Secretaría de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Jr. Calos M. de Alvear N° 999</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</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>



000101



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		<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:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEG, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>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 del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <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 por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza 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 de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>	Formulario / Código / Ubicación	Por c/u S/. 363.70								



000102



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>- 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>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles suietos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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 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>											

Por c/u
S/. 403.70



100104



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
		<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>(a) 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) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>										
32	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA EDIFICACIONES DE 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)</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 y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</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 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p>	S/. 314.80		X	25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/)	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	Positivo				Negativo	Reconsideración
14		<p>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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>									
				Por c/u S/. 403.70							





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
		<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>(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>(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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>										
33	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuente con más de 15.000 m2 de área construida)</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 y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</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 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p>	S/. 314.80	X		25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	



000107



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en Sí.)	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	
						Positivo						Negativo
		<p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de carcas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles suietos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Realmento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 										

Por c/u
S/. 403.70



000108



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo						Negativo
		4	<p>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:</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 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>(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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>									
34	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de más de 20.000 ocupantes)</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>* Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>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.</p>		S/. 314.80		X		25 días	<p>Secretaría de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Jr. Calos M. de Alvear N° 999</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial</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>



00109



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en Sí/)	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	
						Positivo						Negativo
		<p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reclamo de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación araficando con achurado 45 arados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, araficando con achurado a 45 arados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe araficar 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>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de carcas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles suietos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reclamo Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>										



000110



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación									
		B VERIFICACION TECNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		Por c/u S/. 403.70								
35	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Lev N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión		S/. 314.80	X	25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	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		



000111



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
Número y Denominación													
		<p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>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.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles suietos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes 											



000112



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Automático			Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		<p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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 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>(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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>		Por c/u S/. 403.70								
36	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda. 			S/. 201.20			15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el



100113



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
											Positivo	Negativo		
37	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación) Base Legal * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60.	1 Solicitud 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		S/. 220.80		X	25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días			
38	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		S/. 188.40	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días			
39	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Facilitades de Servicios de corresponder 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		S/. 202.10		X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días			
40	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Factibilidad de Servicios, de corresponder		S/. 220.80		X	25 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días			
41	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60.	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 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		S/. 176.80		X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días			
42	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Arts. 62 y 47. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.		S/. 176.80		X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en Sí.)	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		Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
					Automático	Positivo						Negativo
		b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3) Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4) Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por duplicado. Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.								el Recurso 15 días	Recurso 30 días	
43	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reclamo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 63 y 47. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA	1) La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2) En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente consionando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3) Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4) Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5) Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño		S/. 138.00		X		5 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días

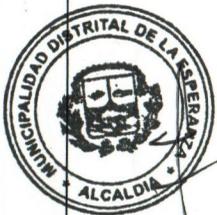




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
			terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.									
44	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal * Replanteo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 64 y 47. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</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: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración iurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. persona jurídica.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</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 iurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>		S/. 176.80	X		5 días (Mod. A)	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días	
				S/. 176.80	X		10 días (Mod. B)			Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
45	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal * Replanteo de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 64 y 47. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</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: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración iurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>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.</p> <p>4 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>5 Declaración iurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.</p> <p>7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p>		S/. 210.10	X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días	
										Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Evaluación Previa			Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.										
46	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B Base Legal * Reqlamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.		S/. 110.60			X	3 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
47	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D Base Legal * Reqlamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.		S/. 157.90			X	8 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
48	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VIAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008) Base Legal * Reqlamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 69. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA	1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 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 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.		S/. 234.20		X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días



1100117



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación									
		7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas v/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen 10 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 11 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. Notas: (a) El Formulario v sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante v el profesional que interviene. (b) Todos los planos v documentos técnicos deben estar sellados v firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos v firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia v no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.										
49	REVALIDACION DE LICENCIA DE EDIFICACION O DE HABILITACION URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas v de Edificaciones, Ley N° 29090 v modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reolamento de Licencias de Habilitación Urbana v Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1 Anexo H del FUE ó del FUHU según corresponda, debidamente suscrito 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, v será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		S/. 110.50		X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para Resolver el Recurso 30 días
50	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACION O DE HABILITACION URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas v de Edificaciones, Ley N° 29090 v modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reolamento de Licencias de Habilitación Urbana v Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia v/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		Gratuito		X		03 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días	Alcalde Plazo para Resolver el Recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo

SECCIÓN DE AUTORIZACIONES, PERMISOS Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1	INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE. Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD. (28.10.2011)	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS 3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS 4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. 5 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. (c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicas para facilitar el trámite.	S/. 38.00	X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
2	COPIA CERTIFICADA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN. Base Legal: Ley N° 27972 (Mayo del 2003) Ley N° 27444 Artículo 106 (11-04-2001) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud al Alcalde. 2 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. 3 Indicar Número y fecha de emisión de Licencia 4 Copia simple del Documento de Propiedad. 5 Pago de Derechos.	S/. 39.90	x		Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días



000119



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
5	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACION DE POSTES DE ELECTRIFICACION O TELEFONICOS (POR CADA POSTE) Y CABINAS TELEFONICAS. Base Legal: Ley N° 27972 (Mayo 2003) Ley N° 29060 (Julio 2007) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud-DD JJ (indicando fecha de inicio y culminación de la obra). 2 Plano en planta (elaborado y firmado por ingeniero hábil especializado). 3 Plano de Ubicación. 4 Carta de compromiso de restituir pistas o veredas y otros 5 Recibo de Pago por autorización. 6 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. 7 Inspección Ocular. 8 Especificaciones Técnicas del elemento a instalar. 9 Pago de Derechos.		Solicitud S/. 6.70 Autorización por cada S/. 121.70 Autorización por cada poste S/. 20.30 Inspección ocular S/. 29.90		X		15	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
6	PRORROGA DE LICENCIA DE OBRA POR ÚNICA VEZ. Base Legal: Ley N° 27157 (20-07-1999) D.S. 035-2006-Vivienda Ley N° 27444, artículo 106 (11-04-2001) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Formato-Solicitud. 2 Copia de Licencia de Obra vigente 3 Pago de Derechos. 4 Inspección Ocular. 5 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. 6 Copia simple del Documento de Propiedad. 7 Pago de Derechos.		Formato Solicitud Gratuito Trámite S/. 10.70 Inspección Ocular S/. 29.90		X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
7	ANTEPROYECTO EN CONSULTA. Base Legal: Ley N° 27157 (20-07-1999) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Copia Literal de dominio o Título de Propiedad 2 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. 3 Planos de Arquitectura 4 Planos de localización 5 En caso especial informe de INDECI y CGBVP (se implementará en caso de ser necesario) previo pago de derechos a estas instituciones. 6 Pago de derechos.		Trámite S/. 10.70 Inspección Ocular S/. 29.90 Derecho al CAP 0.05% del valor de obra.		X		10	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
8	DUPLICADO DE LICENCIA DE OBRA. Base Legal: Ley N° 27157 (20-07-1999) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud al Alcalde. 2 Declaración jurada donde consigne e número de la partida Registral y el asiento donde se encuentra el incremento del asiento. 3 Domicilio y fecha de otorgamiento de la licencia de obra. 4 Pago de derechos.		Trámite S/. 10.70 Derecho S/. 35.50		X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días



100121



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
9	AMPLIACIÓN DE PLAZO DE OCUPACIÓN CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN EN VIA PARA CULMINAR OBRA CON LICENCIA DE OBRA OTORGADA. Base Legal: Ley N° 27157 (20-07-1999) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Formato-Solicitud-Declaración Jurada. 2 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. 3 Copia autenticada del Documento de Propiedad. 4 Copia de la Licencia de obra otorgada vigente. 5 Plano de localización y distribución. 6 Pago de derechos.		Ocupación de Vía pública (maximo 3 meses) S/. 59.50		X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
10	CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA Y ZONIFICACIÓN. Base Legal: Ley N° 27157 (08-11-2006) D.S. 035-2006-Vivienda, T.U.O del reglamento de la Ley N° 27157 (08-11-2006) D.S. N° 08-2000-MTC (17-02-2000) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 1. Formulario FOM (triplicado) y Hoja de trámite. 2 Título de propiedad o declaración jurada donde consigne el número de la partidas registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 Copia de licencia de Obra de construcción. 4 Planos de replanteo de ser el caso. 5 Pago de Derechos		Trámite S/. 10.70 Inspección Ocular S/. 29.90 Certificado finalización de Obra y zonificación 0.1 % valorización de obra. Se acotará por revisión de planos 0.075% del valor de la obra		X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
11	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS. Base Legal: D.S. 035-2006-Vivienda, artículos 54° y 63°(08-11-2006) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Formato-Solicitud. 2 Copia del documento de propiedad. 3 Pago de Derechos. 4 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. 5 F.O.M. y Hoja de trámite 6 Plano de Ubicación		Formato Solicitud Gratuito Trámite S/. 10.70 Certificación S/. 38.40		X	5 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
12	CAMBIO DE USO DEL PREDIO. Base Legal: Ley N° 27972 (Mayo 2003) Sólo para usos compatibles dentro de una zonificación Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud al Alcalde. 2 Copia certificada por fedatario de la Municipalidad del título de propiedad o copia literal de dominio. 3 Planos de Ubicación y distribución, firmado por arquitecto y/o ingeniero civil. 4 Memoria descriptiva firmada por el arquitecto o ingeniero civil colegiado. 5 Acreditación de poder vigente en caso de representación 6 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. 7 Pago de derechos.		Trámite S/. 10.70 Inspección Ocular S/. 29.90 Derecho por cada 500 m2 S/. 35.50		X	15 días	Secretaria de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
13	RECTIFICACION DE RESOLUCION DE SUB-DIVISION IMPUTABLES AL ADMINISTRADO. Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 27157 Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1	Solicitud al Alcalde.		Trámite				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
		2	Copia de Resolución de Sub división		S/. 10.70			X					
		3	Copia de hoja de observaciones		Inspección Ocular								
		4	Copia de plano de Sub división y memoria descriptiva		S/. 29.90								
		5	Declaración jurada donde consigne el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.		Derecho de Rectificación								
		6	Consignar en la solicitud el número de D.N.I. del propietario.		S/. 20.30								
		7	Pago de Derechos										
14	CERTIFICADO DE CÓDIGO CATASTRAL. Ley N° 27972 (Mayo 2003) Ley N° 27444, artículo 106 (11-04-2001) Ley N° 29060 (Julio 2007) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1	Solicitud al Alcalde.		Trámite			5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
		2	Declaración jurada donde consigne el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.		S/. 10.70								X
		3	Consignar en la solicitud el número de D.N.I. del propietario.		Autenticación del Plano Catastro								
		4	Pago de Derechos.		S/. 41.50								
15	CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO. Base Legal: Ley N° 27972, artículo 79-inciso 1; 4 y 5 (Mayo 2003) Ley N° 27444, artículo 106 (11-04-2001) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1	Solicitud al Alcalde.		Trámite			5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
		2	Copia Literal de Dominio O Resolución de Sub división.		S/. 10.70								X
		3	Consignar en la solicitud el número de D.N.I. del propietario.		Constancia negativa de Catastro								
		4	Pago de Derechos.		S/. 41.50								
16	PLANO CATASTRAL PARA ACUMULACIÓN. Base Legal: Ley N° 27972 Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1	Solicitud al Alcalde.		Trámite			5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
		2	Declaración jurada donde consigne el número de partida registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.		S/. 10.70								X



000123



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
17	OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA APERTURA DE ZANJA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN SANEAMIENTO. Base Legal: Ley N° 27972 (Mayo 2003) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud-DD JJ (indicando fecha de inicio y culminación de la obra). 2 Plano en planta (elaborado y firmado por ingeniero hábil y especializado). 3 Plano de Ubicación. 4 Carta de compromiso de restituir pistas o veredas y otros 5 Pago de Derechos. 6 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. del representante. 7 Copia del expediente técnico aprobado. 8 Cronograma de ejecución de obra real. 9 Inspección Ocular.		Trámite S/. 10.70 S/. 2.00 por metro lineal según ordenanza Municipal del 2004 Inspección Ocular S/. 29.90		X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
18	PERMISO PARA CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE REDES DE DISTRIBUCION DE ALCANTARILLADO Y OTROS. Base Legal: Ley N° 27972 Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud - Declaración Jurada, indicando fecha de inicio y ejecución de obra. 2 Plano de Planta Elaborado y firmado por ingeniero hábil. 3 Plano de Ubicación 4 Carta de Compromiso de restitución de pistas, veredas y otros. 5 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. del representante. 6 Copia del Proyecto completo 7 Cronograma de ejecución de la obra real. 8 Pago de Derechos.		Inspección Ocular S/. 29.90 Trámite S/. 10.70 Licencia 0.725% del valor de la Obra Ocupación de la vía pública (Maximo 3 meses) S/. 59.50		X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
19	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO. Base Legal: Ley N° 26878 "Ley General de Habilitaciones Urbanas" (20-11-1997) TUO del Reglamento de la Ley General de Habilitaciones Urbanas; D.S. N° 010-2005-VIVIENDA (12-05-2005) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Formato-Solicitud. 2 Título de propiedad o contrato de alquiler. 3 Plano de Ubicación 4 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. . 5 Pago de Derechos.		Formato Solicitud Gratuito Trámite S/. 10.70 Certificación S/. 38.40		X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	



1100124



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
											Positivo	Negativo		
20	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE HABITABILIDAD. Base Legal: Ley N° 27157 (20-07-1999) Ley N° 26878 "Ley General de Habilitaciones Urbanas" (20-11-1997) TUO del Reglamento de la Ley General de Habilitaciones Urbanas; D.S. N° 010-2005-VIVIENDA (12-05-2005) Decreto Ley N° 18270 (02-05-1970) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE	1 Formato-Solicitud. 2 Copia autenticada del documento de propiedad o contrato de alquiler ó hipoteca según el caso. 3 Plano de distribución y ubicación 4 Pago de Derechos.	Formato Solicitud Gratuito Trámite S/. 10.70 Inspección Ocular S/. 29.90 Certificación c/u S/. 38.40			X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para Resolver el Recurso 30 días		
21	ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN DE FINCA. Base Legal: Ley N° 27972 (Mayo del 2003) Ley N° 27444 Artículo 106 (11-04-2001) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Formato-Solicitud. 2 Copia de Registro Predial Urbano o Título de propiedad. 3 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. . 4 Copia del Impuesto Predial Urbano. 5 Pago de Derechos.	Formato Solicitud Gratuito Trámite S/. 10.70 Inspección Ocular S/. 29.90 Asignación S/. 17.70			X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para Resolver el Recurso 30 días		
22	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE FINCA. Base Legal: Ley N° 27972 (Mayo del 2003) Ley N° 27444 Artículo 106 (11-04-2001) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Formato-Solicitud. 2 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. del interesado. 3 Copia del R.P.U ó Título de propiedad 4 Copia del Impuesto Predial Urbano. 5 Pago de Derechos.	Formato Solicitud Gratuito Trámite S/. 10.70 Certificación S/. 38.40			X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para Resolver el Recurso 30 días		
23	OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA APERTURA O CAMBIO DE PUERTAS EN FACHADA. Base Legal: Ley N° 27157 (20-07-1999) D.S. 035-2006-Vivienda - TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Art. 77° (08-11-2006) Ley N° 27444, artículo 106 (11-04-2001) Ley N° 29060 (Julio 2007) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Formato-Solicitud. 2 Copia autenticada del Documento de Propiedad. 3 Planos de Ubicación y Distribución. 4 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. 5 Pago de Derechos.	Formato Solicitud Gratuito Trámite S/. 10.70 Permiso S/. 22.70				X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para Resolver el Recurso 30 días		



00125



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Automático			Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
24	AUTORIZACIÓN PARA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN O DESMONTES (POR 24 HORAS). Base Legal: Ley N° 27972 (Mayo del 2003) Ley N° 27444 Artículo 106 (11-04-2001) Art. 17 de la Ley N° 23509, modificado por el artículo 3 del D.S. N° 038-85-VC Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud al Alcalde. 2 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. 3 Copia autenticada del Documento de Propiedad. 4 Copia del Autovalúo 5 Memoria justificatoria o Licencia de Obra 6 Croquis de ubicación 7 Acreditación de poder vigente en caso de representación. 8 Pago de Derechos.			Trámite S/. 10.70 Inspección Ocular S/. 29.90 Ocupación de Vía Pública S/. 8.10	X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
25	DERECHO POR RECURSOS DE REVISIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SEAN IMPUGNADOS. Base Legal: Ley N° 26850 Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE	1 Solicitud dentro del plazo de Ley 2 Copia de ser postor (puntualizar el objeto de la revisión, si procede se devuelve el 75% del derecho 3 Pago de Derechos.			Trámite S/. 10.70 Garantía 1% del valor referencial del proceso de selección	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
26	VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS Base Legal: Ley N° 27444 (11-04-2001) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud al Alcalde. 2 Declaración jurada donde consigne el número de partida registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble o documento de propiedad. 3 Copia del Autovalúo 4 Fotos a color de la zona del daño 5 Pago de Derechos.			Trámite S/. 10.70 Inspección Ocular S/. 29.90 Certificación S/. 8.10		X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
27	CONSTANCIA O CERTIFICADO DE POSesión PARA INSTALACIÓN DE SERVICIOS BASICOS QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD. Base Legal: D.S. 017-2006-VIVIENDA; Ley N° 28687 Ordenanza Municipal N° 008-2018-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud dirigida al alcalde, indicando demanera clara y precisa los nombres y apellidos completos, domicilio, Número del DNI o carne de extranjería de administrado; y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente. 2 Expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho y derecho que sustente el petitorio, asimismo señalar el número de recibo de pago. 3 Certificado negativo expedido por la SUNARP de NO contar con bien inmueble. 4 Croquis o plano de ubicación y/o localización del predio. 5 Presentación de 02 tomas fotograficas demostrando la posesión real del predio. 6 Declaración Jurada, indicando el tiempo que ocupa el predio, sus colindantes, que el predio no cuenta con servicios básicos y la no existencia de proceso administrativo o judicial sobre derecho de propiedad del inmueble en material. 7 Declaración jurada de dos vecinos colindantes, precisando la posesión del solicitante.			Trámite S/. 10.70 Inspección Ocular S/. 29.90	X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días



100126



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
28	VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, DECLARACIÓN DE FÁBRICA O PROGRAMA CONSTRUYENDO PERÚ. Base Legal: Ley N° 27972 (Mayo del 2003) Ley N° 27444 Código Civil Ley N° 27157 y su reglamento D.S. N° 008-85-VC Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud al Alcalde. 2 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. 3 Planos de ubicación, perimétricos y lotización 4 Memoria descriptiva 5 Copia literal del predio 6 Pago de Derechos.		Trámite S/. 10.70 Inspección Ocular S/. 29.90 Visación S/. 10.00 por plano	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
29	REMODELACION DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - RELOTIZACIÓN. Base Legal: Ley N° 26878 (19-11-1997) Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE Ordenanza Municipal N° 006-2001-MDE Ordenanza Municipal N° 013-2003-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud al Alcalde. 2 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. 3 Declaración jurada donde consigne el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 4 Documentación técnica por triplicado y digital (CD) del: - Plano de localización (escala 1 : 5000) - Plano de Ubicación (escala 1 : 500) - Plano perimétrico georeferenciado coordena das UTM (escala 1 : 1000 ; 1 : 500 ó 1 : 250) 5 Memoria descriptiva sustentatoria 6 Pago de Derechos.		Trámite S/. 10.70 Inspección Ocular S/. 29.90 Remodelación 30% de lo indicado en la Ordenanza Municipal N° 006-2001, y la O.M.N° 013-2003 - MPT.	X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
30	SELLADO DE PLANOS POR ACUMULACION DE LOTES Base Legal: Ley N° 27972 (Mayo del 2003) Ley N° 27444 Código Civil Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1 Solicitud al Alcalde indicando domicilio en el Distrito de la Esperanza. 2 Consignar en la solicitud el número de D.N.I. 3 Declaración Jurada donde consigne el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble de dominio o lotes materia de acumulación. 4 Documentación técnica por triplicado y digital (CD) del: - Plano de localización (escala 1 : 5000) - Plano de Ubicación (escala 1 : 500) - Plano perimétrico georeferenciado coordenadas UTM (escala 1 : 1000 ; 1 : 500 ó 1 : 250) - Plano perimétrico de de lote acumulado, geo-referenciado (escala 1: 250) 5 Memoria descriptiva sustentatoria. 6 Pago de Derechos.		Trámite S/. 10.70 Inspección Ocular S/. 29.90 Visado de Planos S/. 25.30	X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	



000127



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
31	REVISIÓN E INSCRIPCIÓN DE P.I.P NO PROGRAMA-DO ELABORADO POR LA Base Legal: R.D N° 002-2007-EF/68.01 Directiva General del Sistema Nacional de inversión Pública. Ley N° 27972 Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE	1	Solicitud al Alcalde.	Trámite		X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días	
		2	Original de P.I.P con los contenidos mínimos de acuerdo al SNIP.	S/. 10.70								
		3	Copia del P.I.P en digital - CD	S/. 29.90								
		4	Pago de Derechos.	Derecho 0.5% del valor del proyecto								
32	COPIA IMPRESA DE FICHA SNIP DE PIP QUE SE ENCUENTREN REGISTRADO EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL M.E.F VISADOS POR EL RESPONSABLE Base Legal: R.D N° 002-2007-EF/68.01 Directiva General del Sistema Nacional de inversión Pública. Ley N° 27972 Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE	1	Solicitud al Alcalde.	Trámite		X	3 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días	
		2	Copia de Resolución de Comité de Gestión, Desarrollo y progreso	S/. 10.70								
		3	Pago de Derechos.	Impreso por hoja S/. 0.20 Visación por hoja S/. 1.50								
33	COPIA DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA VISADO POR EL RESPONSABLE Base Legal: R.D N° 002-2007-EF/68.01 Directiva General del Sistema Nacional de inversión Pública. Ley N° 27972 Ordenanza Municipal N° 008-2010-MDE	1	Solicitud al Alcalde.	Trámite		X	3 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 1000	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días	
		2	Copia de Resolución de Comité de Gestión, Desarrollo y progreso	S/. 10.70								
		3	Pago de Derechos.	Por copia simple cada hoja S/. 0.10 Copia de plano A1 S/. 4.10 Copia de plano A2 S/. 3.50 Copia de Plano A0 S/. 7.10 Visación S/. 10.10								

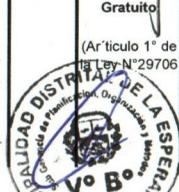




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
34	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE POSESIONARIO Base Legal: D.S. 017-2006-VIVIENDA Ordenanza Municipal N°021-2011-MDE D. Leg. N°1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1	Solicitud al Alcalde.		Trámite		X	3 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde
		2	Croquis de ubicación del Lote que posee.			S/ 10.70						
		3	Consignar en la solicitud el número de D.N.I. del poseionario(a) de su conyuge o conviviente, Padre madre soltero, convivientes.									
		4	Consignar en la solicitud el número de D.N.I., número de acta de nacimiento del sustento del GFB.									
		5	Certificado negativo de vivienda expedido por Registro Público (Original)									
		6	Acta de verificación de terreno									
		7	Pago de derechos.									
35	AUTORIZACIÓN PARA EL TENDIDO DE INFRAESTRUCTURA DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EN ÁREAS Y/O BIENES DE DOMINIO PÚBLICO. Base Legal *Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas de propiciar la inversión en material de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (artículo 2°, 3°, 5°, 6°, 7° y 8°). *Ley N° 30056 - Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y crecimiento empresarial (artículo 5°) *Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos, Art. 45°	1	Solicitud al alcalde.		Derecho de trámite		X	4 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde
		2	Vigencia de Poder y DNI del representante legal de la empresa.			S/ 225.40						
		3	Memoria técnica Descriptiva firmada por el profesional colegiado y habilitado responsable de la obra con las especificaciones de las redes a construir, esta incluye el detalle de las longitudes parciales y total, los ensayos de ciudad a realizar con su cantidad (cada determinada longitud)									
		4	Planos que detalle y delimite la zona de construcción de las redes.									
		5	Cronograma de obra detallando los días específicos previstos a intervenir cada vía.									
		6	Carta de responsabilidad de la empresa para cumplir con el mejoramiento de infraestructura que hubiera resultado afectada por la ejecución de los trabajos.									
		7	Contrato de conceción.									
		8	Derechos de pago.									
		9	Inspección técnica de seguridad en edificaciones ITSE.									
36	CONSTANCIA DE COMUNICACIÓN A LA MUNICIPALIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL Base Legal *Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas de propiciar la inversión en material de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (artículo 2°, 3°, 5°, 6°, 7° y 8°). *Ley N° 30056 - Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y crecimiento empresarial (artículo 5°)	1	Solicitud DD.JJ. (Indicando fecha de inicio y culminación de la obra).		Derecho por inspección ocular		X	10 días hábiles	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde
		2	Declaración jurada de compromiso de cumplir con las medidas de seguridad, manteniendo permanente y Normas de Ecología y Medio Ambiente.			S/ 71.20						
		3	Cronograma de ejecución de la obra.									
		4	Recibo de pago por inspección ocular e informe técnico de factibilidad de ubicación y localización. Por cada 100 metros lineal.									
		5	Plano de ubicación, localización suscrito por un profesional Colegiado de la especialidad.									
		6	Recibo de pago por apertura de zanja en áreas de uso y dominio público, rotura depistas y veedas (por metro de lineal o fracción).									
		7	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.									
37	AUTORIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONEXIÓN DOMICILIARIA A LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL POR DUCTOS DE TODO TIPO DE VÍAS Base Legal Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas de propiciar la inversión en material de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (artículo 2°, 3°, 5°, 6°, 7° y 8°). *Ley N° 30056 - Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión (artículo 5°)	1	Formulario de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información. * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de R.U.C. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su D.N.I.		Derecho de trámite Gratuito		X	3 días hábiles	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde
		2	Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS.									



1100129



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
			Positivo				Negativo					
	Ley N° 29706 - Ley de facilitación de conexiones domiciliarias del servicio público de distribución de gas natural.	3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS. 4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: *Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. 5 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. (c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desagüe, no es necesario presentar documentación sobre la identificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicas para facilitar el trámite.										
38	CONSTANCIA DE COMUNICACIÓN A LA MUNICIPALIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE GAS NATURAL Base Legal *Ley N° 27972- Ley orgánica de Municipalidades * Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (artículo 2°, 3°, 5°, 6°, 7° y 8°)	1 Solicitud DD.JJ (Indicando fecha de inicio y culminación de la obra) 2 Declaración jurada de compromiso de cumplir con las medidas de seguridad, manteniendo permanente y Normas de Ecología y Medio Ambiente. 3 Cronograma de ejecución de la obra. 4 Recibo de pago por inspección ocular e informe técnico de factibilidad de ubicación y localización. Por cada 100 metros lineal. 5 Plano de ubicación, localización suscrito por un profesional Colegiado de la especialidad. 6 Recibo de pago por apertura de zanja en áreas de uso y dominio público, rotura depistas y veedas (por metro de lineal o fracción). 7 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.	Derecho de trámite S/. 71.20		X		10 días hábiles	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. C.M.Alvear N° 999	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial	Alcalde	Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días



**SUB GERENCIA
DE DEFENSA CIVIL
Y
GESTIÓN
DEL RIESGO DE
DESASTRES**

TUPA - 2019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
TUPA - SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
1	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art.20 y 21 (05.01.2018) * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J. (22.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1.	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). 2 Reporte del nivel de riesgo del establecimiento. 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación. 4 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite. Notas: a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones). b) Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa de parte una declaración jurada acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones (Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) de numeral 2.1.1.1 de la Resolución Jefatural N°016-2018- CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones). Procederá la realización de una ITSE para establecimientos que cuenten con licencia de funcionamiento sólo para el caso de giros complementarios o afines independientemente del tipo de riesgo autorizado.	Anexo 1 Anexo 3 Anexo 4	S/ 87.10		X		9	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Sub Gerencia de Defensa Civil y G.R.D.	Sub Gerente de Defensa Civil y G.R.D. (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
2	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA EL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. Base Legal Decreto Supremo N° 002-2018-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 25 y 26 (05.01.18) Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J. (22.01.18)	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). 2 Reporte del nivel de riesgo del establecimiento. 3 Documentos técnicos en copia simple firmados por el profesional o empresa responsable cuando corresponda: 3.1 Croquis de Ubicación: Debe consignar la ubicación del establecimiento objeto de Inspección indicando: La calle, avenida, pasaje o jirón con numeración exacta e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación. 3.2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo a escala 1/50, 1/100, 1/200 firmado por arquitecto colegiado y habilitado. 3.3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, firmado por Ing. Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado. 3.4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Firmado por Ing. Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado. 3.5 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. El Plan incluye: planos de señalización y rutas de evacuación firmados por Arq. Colegiado y habilitado.	Anexo 1 Anexo 3	S/ 246.00		X		7	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Sub Gerencia de Defensa Civil y G.R.D.	Sub Gerente de Defensa Civil y G.R.D. (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
TUPA - SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
		<p>3.6 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de equipos de seguridad y protección contra incendio, firmado por Ing. especializado en seguridad y protección contra incendios, Ing. industrial, Ingeniero mecánico o Ing. de higiene y seguridad industrial, ingeniero sanitario, Ing. electricista, Ing. Mecánico electricista, Ing. electrónico y profesionales similares o empresa calificada según lo señalado en el RNE los cuales se debe presentar según corresponda. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Indicar el Número de comprobantes de pago por derecho de trámite Notas: a) Los formatos de informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El originales para el órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural al N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de seguridad en edificaciones. b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b), c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con el artículo 46 del texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Numeral 25.2 del At.25 del Decreto Supremo N°002-2018-PCM).</p>										
3	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal *Decreto Supremo N°002-2018-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 30 al 37. *Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J.(22.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2</p>	<p>1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). 2 Reporte del nivel de riesgo del establecimiento. 3 Documentos técnicos en copia simple firmados por el profesional o empresa responsable cuando corresponda, siendo los siguientes: 3.1 Croquis de Ubicación: Debe consignar la ubicación del establecimiento objeto de Inspección indicando: La calle, avenida, pasaje o jirón con numeración exacta e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación. 3.2. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo aforo a escala 1/50, 1/100, 1/200 firmado por arquitecto colegiado y habilitado. 3.3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, firmado por Ing. Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado. 3.4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Firmado por Ing. Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado. 3.5 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. El Plan incluye: planos de señalización y rutas de evacuación firmados por Arq. Colegiado y habilitado. 3.6 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de equipos de seguridad y protección contra incendio, firmado por Ing. especializado en seguridad y protección contra incendios, Ing. industrial, Ingeniero mecánico o Ing. de higiene y seguridad industrial, ingeniero sanitario, Ing. electricista, Ing. Mecánico electricista, Ing. electrónico y profesionales similares o empresa calificada según lo señalado en el RNE los cuales se debe presentar según corresponda.</p> <p>4 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p>	<p>Anexo 1 Anexo 3</p>	S/. 416.70		X		7	<p>Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999</p>	<p>Sub Gerencia de Defensa Civil</p>	<p>Sub Gerente de Defensa Civil y G.R.D</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
TUPA - SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
						Positivo	Negativo					
4	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE DE ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO QUE REQUIEREN O NO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. Base Legal *Decreto Supremo N°002-2018-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 29, (05.01.2018). *Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J.(22.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1.3	1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2 Declaración Jurada según formato en el que se manifiesta las condiciones de seguridad que sustentaron el Otorgamiento del Certificado de ITSE. 3 Indicar el número de comprobante pago por derecho de trámite. Nota a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15,4 del Art. 15 del Decreto Supremo N°002-2018-PCM). b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018- CENEPRED/J, Manual de ejecución de Inspecciones Técnica de Edificaciones Anexo 13.	Anexo 1 Anexo 5	S/. 87.10		X		9	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Sub Gerencia de Defensa Civil y G.R.D.	Sub Gerente de Defensa Civil y G.R.D. (Presentar Recurso) 15 días (Resolver recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver recurso) 30 días
5	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE DE ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO QUE REQUIEREN O NO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. BASE LEGAL * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 29. (05.01.18). *Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J.(22.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2.3	1 Solicitud de renovación (Anexo 1 del Manual) 2 Declaración Jurada según formato en el que se manifiesta las condiciones de seguridad que sustentaron el Otorgamiento del Certificado de ITSE. 3 Indicar el número de comprobante pago por derecho de trámite. Notas: a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de (2) dos años contados a partir de su fecha de expedición.(Numeral 15.4 D.S. N° 002-2018-PCM). b)La presentación de solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores la fecha de caducidad (Resolución Jefatural n° 16 - 2018 - CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Edificaciones Anexo 14).	Anexo 1 Anexo 5	S/. 246.00		X		9	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Sub Gerencia de Defensa Civil y G.R.D.	Sub Gerente de Defensa Civil (Presentar Recurso) 15 días (Resolver recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver recurso) 30 días
6	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE DE ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO QUE REQUIEREN O NO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. Base Legal * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 29, (05.01.18) . * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (22.01.18), Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2.3.	1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2 Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del certificado ITSE. 3 Indicar el número de comprobante pago por derecho de trámite. Notas: a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM). b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Edificaciones Anexo 14).	Anexo 1 Anexo 5	S/. 416.70		X		9	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Sub Gerencia de Defensa Civil y G.R.D.	Sub Gerente de Defensa Civil (Presentar Recurso) 15 días (Resolver recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver recurso) 30 días



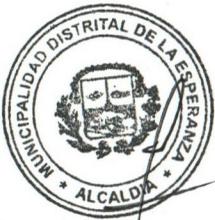
00134



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		<p>a) El original en para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones).</p> <p>b) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).</p> <p>c) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).</p>										
8	<p>DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</p> <p>Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>1 Solicitud del administrado.</p> <p>2 Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>		S/. 18.20	X			1	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Sub Gerencia de Defensa Civil y G.R.D		



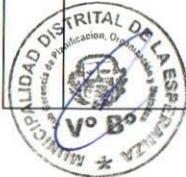
**DIVISIÓN
DE
REGISTRO CIVIL**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- tivo Negati- vo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
1	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTOS (Hasta 60 días calendarios) Base Legal Ley N° 26497 (12.07.1995) Art. 46 D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Ley N° 28720 (25.04.2006) Ley N° 29462 (27.11.2009) DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (10.08.2017) Num. 6.1.1.1 D.Leg N° 1246 (10.11.16) Medidas de simplif. administrativa D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2	Certificado de Nacido Vivo, firmado y sellado por el profesional competente o constancia otorgada por una persona autorizada por el Ministerio de Salud de haber atendido o constatado el parto. Para nacidos en el extranjero, por la autoridad extranjera debidamente apostillada o legalizada. Exhibir el DNI del (los) declarante(s). Para el caso de extranjeros, deberán presentar el original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA Según sea el caso en merito al Art. 15° inc. C del D.S. 015-98-PCM.		Gratuito	X		1 día	División de Registro Civil Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil		
2	INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE NACIMIENTOS DE MENOR DE EDAD. Base Legal Ley N° 26497 (12.07.1995) Art. 47°, 48° y Art. 51°-A D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Ley N° 28720 (25.04.2006) Ley N° 29462 (27.11.2009) DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (10.08.2017) Num. 6.1.1.2 D.Leg N° 1246 (10.11.16) Medidas de simplificación administrativa	1 2 3 4 5	Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada Exhibir el DNI del (los) declarante(s). Para el caso de extranjeros, deberán presentar el original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. Certificado de Nacido Vivo, firmado y sellado por el profesional competente o constancia otorgada por una persona autorizada por el Ministerio de Salud de haber atendido o constatado el parto. Para nacidos en el extranjero, por autoridad extranjera debidamente apostillada o legalizada. En caso de no contarse con lo señalado previamente, podrá sustentarse con cualquiera de los documentos siguientes: a) Partida de bautismo b) Certificado o constancia de estudios emitido por la Institución Educativa c) Declaración Jurada de dos (02) testigos debidamente identificados, que declaren que conocen a los padres y al menor y que suscriben ante el Registrador Civil. Si el menor nació fuera del Distrito o en el Extranjero, presentar Constancia negativa de inscripción de nacimiento o por el Consulado Peruano en el extranjero o Ministerio de Relaciones Exteriores (Perú) Acta o partida de nacimiento del padre y/o madre peruano. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Según sea el caso en merito al Art. 15° inc. C del D.S. 015-98-PCM.		Gratuito		X	10 días	División de Registro Civil Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Jefatura Regional RENIEC
3	INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE NACIMIENTOS DE MAYOR DE EDAD Base Legal: Ley N° 26497 (12.07.1995) Art. 49° y Art. 51°-A D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Ley N° 28720 (25.04.2006) Ley N° 29462 (27.11.2009) DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (10.08.2017) Num. 6.1.1.2 D.Leg N° 1246 (10.11.16) Medidas de simplif. administrativa D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2 3 4 5	Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada Exhibir DNI del titular, si lo tuviera. Para el caso de extranjeros, deberán presentar el original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. Ficha de inscripción y/o formato matriz de la libreta electoral emitida por el RENIEC Certificado de Nacimiento expedido por profesional competente o Constancia otorgada por una persona autorizada por el Ministerio de Salud de haber atendido o constatado el parto. Para nacidos en el extranjero, por autoridad extranjera debidamente apostillada o legalizada. En caso de no contarse con lo señalado previamente, podrá sustentarse con cualquiera de los documentos siguientes: a) Partida de bautismo b) Certificado o constancia de estudios emitido por la Institución Educativa c) Declaración Jurada de dos (02) testigos debidamente identificados que declaren conocer al titular y que suscriban ante el registrador civil. Constancia negativa de inscripción del lugar de nacimiento o por el Consulado Peruano en el extranjero o Ministerio de Relaciones Exteriores (Perú) Acta o partida de nacimiento del padre y/o madre peruano. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Según sea el caso en merito al Art. 15° inc. C del D.S. 015-98-PCM.		Gratuito		X	10 días	División de Registro Civil Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Jefatura Regional RENIEC





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
4	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD Base Legal: Ley N° 26497 (12.07.1995) Art. 56° D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) D. Leg. N° 295 (25.07.84) Código Civil, Art. 388°, 389°, 390° Ley N° 29032 (05.06.2007) DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (10.08.2017)	1 2 3 4	VOLUNTARIO: Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada Exhibir el DNI de (los) reconocente(s). Para el caso de extranjeros, deberán presentar el original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. POR ESCRITURA PÚBLICA O TESTAMENTO: Oficio dirigido al Jefe de Registro Civil. Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite.	S/. 15.00		X		3 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil		
5	INSCRIPCIÓN DE DECLARACION JUDICIAL DE PATERNIDAD EXTRAMATRIMONIAL Base Legal: D. Leg. N° 295 (25.07.84) Código Civil, Art. 402 inciso 6) modif. por Ley N° 28457 y Ley N° 30628 Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Art.15 inc. D Ley N° 29032 (05.06.2007)	1 2	Partes Judiciales (Sentencia Consentida y/o Ejecutoriada). Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite.	S/. 19.90		X		8 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil		
6	INSCRIPCIÓN DE IMPUGNACION JUDICIAL DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD Base Legal: D. Leg. N° 295 (25.07.84) Código Civil, Art. 363° modificado por Ley N° 28457 y Ley N° 30628 Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Art.15 inc. D Ley N° 29032 (05.06.2007)	1 2	Partes Judiciales (Sentencia Consentida y/o Ejecutoriada). Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite.	S/. 20.30		X		8 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil		
7	INSCRIPCIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE Base Legal: D. Leg. N° 295 (25.07.84) Código Civil, Art. 29 al 31 Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Art.15 inc. D DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (10.08.2017)	1 2	Partes Judiciales (Sentencia Consentida y/o Ejecutoriada). Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite.	S/. 20.40		X		8 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil		
8	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN JUDICIAL, NOTARIAL O ADMINISTRATIVO Base Legal: D. Leg. N° 295 (25.07.84) Código Civil, Art. 379 Ley N° 26497 (12.07.1995) Art. 7 lit b), Art. 44 lit. o) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Art. 3 inc. U, Art.15 inc. D Ley N° 26662 (22.09.1996) Ley de Competencia Notarial D.S. N° 010-2005-MIMDES(23.10.2005) DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (10.08.2017)	1	Parte u oficio judicial, notarial o Administrativo, según corresponda: a) Oficio judicial anexo copia certificada de Resolución Judicial de adopción (consentida y ejecutoriada). b) Parte notarial de adopción con Escritura Pública correspondiente (Mayores) c) Resolución Administrativa de la Secretaría Técnica de Adopciones - MIMDES	Gratuito		X		8 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
9	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO ORDINARIO Base Legal: Ley N° 26497 (12.07.1995) Art. 7 lit b), Art. 44 lit. b) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (10.08.2017) Num. 6.1.2	1	Acta de Celebración suscrita por los contrayentes, testigos y la autoridad celebrante.		Gratuito		X		15 días	División de Registro Civil Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil	Jefe de Registro Civil Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde
10	INSCRIPCIÓN SUPLETORIA DE MATRIMONIO CIVIL POR MANDATO JUDICIAL Base Legal: D. Leg. N° 295 (25.07.84) Código Civil Ley N° 26497 (12.07.1995) Art. 7 lit b) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Art.15 inc. D DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (10.08.2017) Num. 6.1.2.3 D. Leg. N° 768 (23.04.1993) Código Procesal Civil Art. 826	1	Parte judicial con sentencia firme remitido por Juzgado Penal o por el Juzgado de Paz Letrado		Gratuito		X		8 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil		
11	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO (Dentro de los 90 días siguientes a la fecha en que los cónyuges y/o cónyuge peruano haya(n) ingresado definitivamente al país) Base Legal: Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Art. 48 DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (10.08.2017) Num. 6.1.2.1	1 2 3 4 5	Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada Acta de Celebración, expedida por autoridad extranjera, debidamente apostillada (si el país donde se celebró el matrimonio se encuentra dentro del Convenio de la apostilla) y traducida, en caso de encontrarse en idioma distinto al castellano o deberá ser legalizado en el consulado peruano en el extranjero y en el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú. Pasaporte y DNI del contrayente peruano. Declaración jurada del contrayente peruano, señalando domicilio conyugal. Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite.	S/ 19.80		X		8 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil	Jefe de Registro Civil Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Jefatura Regional RENIEC	
12	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN RIESGO DE MUERTE Base Legal: D. Leg. N° 295 (25.07.84) Código Civil Ley N° 26497 (12.07.1995) DI-415-GRC/032 RS 049-2017-SGEN/RENIEC (10.08.2017) Num. 6.1.2.1	1 2	Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada Acta de Celebración, suscrita por el Capellán o cualquier otro sacerdote y los intervinientes		Gratuito		X		8 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil	Jefe de Registro Civil Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Jefatura Regional RENIEC
13	INSCRIPCIÓN DE DIVORCIO O DISOLUCIÓN DEL VINCULO MATRIMONIAL / NULIDAD DE MATRIMONIO Base Legal: D. Leg. N° 295 (25.07.84) Código Civil, Art. 274, 348 Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Art. 3 lit. q), Art. 15° inc. D DI-415-GRC/032 RS 049-2017-SGEN/RENIEC (10.08.2017) Num. 6.2.2	1 2	Presentación del Parte, según corresponda: a) Parte Judicial anexado copia certificada de Resolución Judicial firme o consentida b) Parte Notarial con Escritura Pública correspondiente c) Parte Municipal con Resolución Municipal Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite.	S/ 23.60		X		8 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISI3N DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACI3N DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACI3N	CALIFICACI3N			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCI3N DE RECURSOS	
		Número y Denominaci3n	Formulario / C3digo / Ubicaci3n	(en S/.)	Auto-mático	Evaluaci3n Previa					RECONSIDERACI3N	APELACI3N
						Posi-tivo	Nega-tivo					
14	INSCRIPCI3N DE DEFUNCI3N (no hay plazo) Base Legal: Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) R.J N° 771-2010-JNAC/RENEIC (03.09.2010) DI-415-GRC/032 RS 049-2017-SGEN/RENEIC (09.08.2017)	1 DEFUNCI3N REGULAR Certificado de Defunci3n, debidamente suscrito y sellado por profesional competente que certifica el fallecimiento 2 Exhibir el DNI del (los) declarante(s), en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. 3 Entrega del DNI del fallecido o Declaraci3n Jurada de pÉrdida suscrita por el declarante 1 DEFUNCI3N POR MUERTE VIOLENTA 2 Certificado de Defunci3n, expedido por el mÉdico legista 3 Oficio Policial en caso de muerte violenta por hecho de trÁnsito, anexo o no el Protocolo de Necropsia. 4 Oficio de fiscal Provincial por muerte sospechosa. 5 Oficio del Juez instructor Permanente del CSJM. DOCUMENTACI3N COMPLEMENTARIA Según sea el caso en mérito al Art. 15° inc. C del D.S. 015-98-PCM.		Gratuito	X			1 día	Divisi3n de Registro Civil Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil		
15	INSCRIPCI3N SUPLETORIA DE DEFUNCI3N POR MANDATO JUDICIAL/ POR MUERTE PRESUNTA/ AUSENCIA POR DESAPARICION FORZADA Base Legal: D. Leg. N° 295 (25.07.84) C3digo Civil Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Art. 3 lit. c), Art. 15° inc. D DI-415-GRC/032 RS 049-2017-SGEN/RENEIC (09.08.2017) Num. 6.1.3.2	1 Presentaci3n del Parte, según corresponda: a) Parte Judicial remitido por el Juzgado de Paz Letrado con la Resoluci3n Judicial firme que dispone la inscripci3n. b) Parte Judicial remitido por el Juzgado Civil Especializado con la Resoluci3n Judicial firme que declara el fallecimiento de la persona. c) Parte Judicial remitido por el Juzgado de Paz Letrado con la Resoluci3n Judicial firme que declara la ausencia por desaparici3n forzada de la persona.		Gratuito		X		8 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil		
16	RECTIFICACI3N ADMINISTRATIVA DE ACTAS POR ERROR Y OMISION ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base Legal: Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENEIC (09.08.2017) Num. 6.3.1.3 D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Formato - Solicitud con carácter de Declaraci3n Jurada ACTA DE NACIMIENTO 1 La propia Acta o partida a rectificar o acta reserva o duplicada. 2 Certificado de Nacido Vivo que obra en el Archivo local 3 La Resoluci3n Judicial que dispuso inscripci3n supletoria 4 El mandato de Adopci3n Judicial, Notarial o Administrativo que obra en el archivo local. 5 Expediente Administrativo que genere la inscripci3n extraordinaria, administrativa o extemporanea, según corresponda 6 Resoluci3n Judicial o documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales. ACTA DE MATRIMONIO 1 La propia Acta o partida a rectificar o acta reserva o duplicada. 2 Acta de Celebraci3n de Matrimonio. 3 La declaraci3n, pliego o expediente matrimonial 4 La Resoluci3n Judicial que dispuso la inscripci3n supletoria 5 Resoluci3n Judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales. 6 Acta de Celebraci3n con la traducci3n oficial, en los casos de inscripci3n matrimonio celebrado en el extranjero. ACTA DE DEFUNCI3N 1 La propia Acta a rectificar (principal o duplicada) 2 Certificado de Defunci3n o fallecimiento que obra en el archivo local. 3 En caso de muerte violenta: el Protocolo de necropsia, Certificado Médico legal, o Parte Judicial que obra en el archivo local 4 Resoluci3n Judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales. 5 En los casos de inscripci3n supletoria y/o muerte presunta: Resoluci3n Judicial que dispuso la inscripci3n supletoria y/o que estableci3 la muerte presunta o la desaparici3n forzada.		Gratuito		X		8 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Jefatura Regional RENIEC





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- Negati- vo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
17	RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE ACTAS POR ERROR U OMISION NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base Legal: Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Art. 71° al 75° DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (09.08.2017) Num. 6.3.1.3 D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 1 2 1 1 2 3 4 5	Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada ACTA DE NACIMIENTO Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los padres o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. Copia del Acta de Matrimonio de los padres, en caso de hijos matrimoniales ACTA DE MATRIMONIO Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los contrayentes o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. ACTAS DE DEFUNCION Copia Certificada del Acta de Nacimiento del difunto o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los padres del difunto o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. Copia Certificada del Acta de Matrimonio del difunto. Copia Certificada del Acta de Nacimiento del cónyuge o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. Constancia de Inscripción del RENIEC.	S/. 17.60		X		20 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Jefatura Regional RENIEC
18	RECTIFICACIÓN DE ACTAS VIA JUDICIAL O NOTARIAL Base Legal: Ley N° 26662 (22.09.1996) Ley Competencia Notarial D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Art. 15° inc. D DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (09.08.2017) Num. 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3	1 2	En la vía según corresponda: a) NOTARIAL .- Por Escritura Pública Notarial b) JUDICIAL .- Parte Judicial anexada copia certificada de Resolución Judicial firme o consentida Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite.	S/. 20.90		X		8 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil		
19	REPOSICIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN CON PARTICIPACION DEL CIUDADANO Base Legal: Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Art. 15° inc. D Ley N° 29312 (07.01.2009) DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (09.08.2017) Num. 6.3.3 D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 1 2 3 4 4 5 1 2 3 4 5	Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada MEDIOS PROBATORIOS NACIMIENTOS: Copia certificada o simple del acta a reponer. Constancia o recuerdo expedida en la fecha de inscripción por el registrador que efectuó el asiento registral de nacimiento. Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada de la partida o acta registral Sentencia o Resolución de Adopción, Resolución Judicial de inscripción Supletoria o de Rectificación y/o Expediente Administrativo. MATRIMONIOS: Copia certificada o simple del acta a reponer. Constancia o recuerdo expedida en la fecha de inscripción por el registrador que efectuó el asiento registral de matrimonio. Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada del acta de matrimonio. La Resolución Judicial que dispone una rectificación de la partida o la disolución judicial del vínculo matrimonial. Sentencia de Inscripción Supletoria, Acta de celebración o Expediente de Matrimonio celebrado en el extranjero.	Gratuito		X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Jefatura Regional RENIEC





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISI3N DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACI3N DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACI3N	CALIFICACI3N		PLAZO PARA RESOLVER (en d3as h3biles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCI3N DE RECURSOS		
		N3mero y Denominaci3n	Formulario / C3digo / Ubicaci3n	(en S/.)	Auto-m3tico	Evaluaci3n Previa Posi-tivo Negati-vo				RECONSIDERACI3N	APELACI3N	
		1 2 3 4	DEFUNCIONES: 1 Copia certificada o simple del acta a reponer. 2 Constancia o recuerdo expedida en la fecha de inscripci3n por el registrador que efectu3 el asiento registral de defunci3n. 3 Constancia expedida por entidad o dependencia p3blica que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada del acta de defunci3n. 4 Resoluci3n judicial que dispone la rectificaci3n judicial del acta o partida de defunci3n y/o la Inscripci3n Supletoria.									
20	RECONSTITUCI3N DE ACTAS REGISTRALES Base Legal: Ley N° 26497 (12.07.1995) Art. 7 lit. b) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (09.08.2017) Num. 6.3.5.3 D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2 1 2 3 4 5 6	Formato - Solicitud con car3cter de Declaraci3n Jurada Exhibir el DNI del solicitante. Para el caso de extranjeros, deber3n presentar el original y copia simple del Cam3 de Extranjer3a o Pasaporte o C3dula de Identidad. MEDIOS PROBATORIOS 1 Acta afectada con la informaci3n parcial o totalmente perdida o ilegible. 2 El o los documentos en virtud de los cuales se efectu3 o debi3 efectuarse la inscripci3n. 3 La certificaci3n o constancia de la inscripci3n. 4 La copia certificada del acta de la Reserva o Duplicado. 5 La Resoluci3n o documento p3blico que dio m3rito la anotaci3n marginal o textual. 6 Los documentos complementarios que generen convicci3n de la preexistencia de la inscripci3n a reconstituir.	Gratuito		X	30 d3as	Secretar3a de Tr3mite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Jefatura Regional RENIEC			
21	CANCELACI3N DE ACTAS REGISTRALES Base Legal: Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (09.08.2017) Num. 6.3.6	1 1 2	Formato - Solicitud con car3cter de Declaraci3n Jurada MEDIOS PROBATORIOS 1 El acta f3sica o matriz y/o reserva o duplicada materia de cancelaci3n. 2 El o los documentos en virtud de los cuales se efectu3 la inscripci3n.	Gratuito		X	8 d3as	Secretar3a de Tr3mite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Plazo para presentar el Recurso 15 d3as Plazo para Resolver el Recurso 30 d3as	Jefatura Regional RENIEC	
22	MATRIMONIO CIVIL Base Legal: Ley N° 27972 Ley Org3nica de Municipalidades Ley N° 27118 (23.05.99) Permite la celebraci3n de matrimonios por Alcalde Provincial o Distrital D. Leg. N° 295 C3digo Civil (25.07.84) Art. 248, 249, 249, 250, 251, 259, 260 Ley N° 29274 (28.10.08) Ley que modifica el Art. 46 del C3digo Civil Ley N° 27337 (21.07.2000) C3digo de los ni3os y adolescentes D. Leg. N° 1246 (10.11.16) Medidas de Simplificaci3n Administrativa D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 1	MAYORES DE EDAD: SOLTEROS 1 Formato-Solicitud dirigida al Alcalde Distrital 2 Partidas o actas de nacimiento en copias certificadas actualizadas de cada contrayente. 3 Exhibir el DNI de cada contrayente 4 Certificado m3dico de buena salud de los contrayentes expedida por el Ministerio de salud 5 Declaraci3n jurada de solter3a de los contrayentes conforme al formato otorgado al momento de la inscripci3n 6 Declaraci3n jurada de domicilio conforme al formato otorgado 7 Dos (02) testigos mayores de edad (no familiares), quienes presentan el DNI al momento de la inscripci3n 8 Publicaci3n del edicto en el diario oficial, no menos de ocho (08) d3as antes de la fecha de matrimonio. 9 Indicar el n3mero de comprobante de pago por derecho de ceremonia. MENORES DE EDAD: Ademas de los requisitos establecidos para mayores de edad: 1 Dispensa Judicial y asentimiento expreso de los padres o licencia supletoria - Juzgado de familia 2 Dispensa Notarial - Escritura P3blica PARA EXTRANJEROS: Ademas de los requisitos establecidos para mayores de edad: 1 Seg3n sea el caso, Acta de nacimiento, Certificado de solter3a, Partida de matrimonio con anotaci3n de divorcio o partida de defunci3n del conyuge, traducidas, si est3 en idioma distinto al castellano;	Ceremonia en la Municipalidad en horario de oficina Ceremonia en la Municipalidad fuera del horario de oficina o d3a s3bado Ceremonia en el domicilio de lunes a s3bado	S/. 44.80 S/. 88.20 S/. 100.80		X	15 d3as	Secretar3a de Tr3mite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Alcalde	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 d3as Plazo para Resolver el Recurso 30 d3as	Alcalde





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	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		Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		los documentos con apostilla, caso contrario visados por la oficina consular del Perú en el extranjero y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú 2 Exhibir el Pasaporte o carné de extranjería. 3 Certificado médico de buena salud expedida por el Ministerio de salud VIUDOS: Además de los requisitos establecidos para mayores de edad: 1 Acta o Partida de defunción del(la) conyuge fallecido(a) 2 Acta o Partida de Matrimonio anterior. DIVORCIADOS: Además de los requisitos establecidos para mayores de edad: 1 Acta de nacimiento con la depuración del matrimonio y divorcio. 2 Acta de matrimonio con la anotación del divorcio 3 Declaración Jurada de bienes y descendencia. POR PODER: Además de los requisitos establecidos para mayores de edad: 1 Poder del conyugado ausente registrado en Consulado Peruano en el extranjero, visado por Relaciones Exteriores (Lima) e inscrito en Registros Públicos (Trujillo) 2 El apoderado presentará su DNI, en caso de ser extranjero, adjuntará copia simple de su documento de identidad 3 Certificado de inscripción otorgado por el RENIEC del conyugado que se encuentra en el extranjero. 4 Certificado médico del conyugado que se encuentra en el extranjero, apostillado o visado.	Ceremonia fuera del distrito de lunes a sábado	S/. 166.10							
23	DISPENSA DEL EDICTO MATRIMONIAL. Base Legal: D. Leg. N° 295 (25.07.84) Código Civil, Art. 252	1 Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada 2 Partida de nacimiento del hijo de ambos, constancia de gestación, constancia por viaje al extranjero de uno de los conyugados. 3 Exhibir el DNI de los conyugados. 4 Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite		S/. 30.80			X	7 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Alcalde	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días
24	EXHIBICIÓN DE LA PUBLICACION DE EDICTO DE OTRAS MUNICIPALIDADES. Base Legal: D. Leg. N° 295 (25.07.84) Código Civil, Art. 251	1 Formato-Solicitud dirigida al Alcalde Distrital 2 Edicto matrimonial expedido por la Municipalidad que celebrara el matrimonio. 3 Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite		S/. 13.10		X		9 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Alcalde	
25	CERTIFICADO DE SOLTERIA Base Legal: Ley N° 26497(12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Art.15 inc. C D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada 2 Exhibir el DNI del solicitante. 3 Declaración Jurada de dos (02) testigos mayores de edad (no familiares), que testifiquen su estado civil del titular. 4 Exhibir el DNI de los testigos. 5 Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite EXTRANJERIA: 1 Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada 2 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de ser extranjero, deberá presentar el original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. 3 Certificado de Inscripción emitida por el RENIEC del titular (si está ausente)		S/. 16.50		X		1 día	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Jefe de Registro Civil	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	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		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
26	CERTIFICACION DE ESTADO CIVIL POR VIUDEZ Base Legal: Ley N° 26497(12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2 3 4 5	Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada Exhibir el DNI del solicitante. Partida de Defunción del Cónyuge. Partida de matrimonio. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite	S/. 14.80		X		1 día	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Jefe de Registro Civil		
27	CONSTANCIA DE TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORANEO Base Legal: D.Leg N° 1246 (10.11.16) Medidas de Simplif. Adm. D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2	Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite	S/. 14.90		X		1 día	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Jefe de Registro Civil		
28	CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO O MATRIMONIO CIVIL Base Legal: D.Leg N° 1246 (10.11.16) Medidas de Simplif. Adm. D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2 3	Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada Exhibir el DNI del solicitante. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite	S/. 15.30		X		1 día	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Jefe de Registro Civil		
29	CONSTANCIA DE TRAMITE MATRIMONIAL Base Legal: D.Leg N° 1246 (10.11.16) Medidas de Simplif. Adm. D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2	Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite	S/. 14.90		X		1 día	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Jefe de Registro Civil		
30	EXPEDICION DE ACTAS O PARTIDAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION PARA USO NACIONAL O INTERNACIONAL Base Legal: Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1	Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite	S/. 9.20		X		1 día	División de Registro Civil Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo	Nega-tivo						
31	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO PARA TRAMITACION DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI) Base Legal: Ley N° 26497 (12.07.1995) Ley N° 29462 (27.11.2009) Art. 2 lit c)	1	Solicitud verbal del declarante o titular		Gratuito		X		1 día	División de Registro Civil Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil		
32	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES Base Legal: Ley N° 26497 (12.07.1995) D.Leg N° 1246 (10.11.16) Medidas de Simplif. Adm. D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2 3	Formato - Solicitud con carácter de Declaración Jurada Exhibir el DNI del solicitante. Indicar el número de comprobante de pago por copias certificadas De Aprobación Automática: salvo las excepciones expresamente previstas por ley.		Por hoja S/. 0.60	X		2 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil			
33	ANOTACION DE DEPURACION REGISTRAL Base Legal: Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) DI-415-GRC/032 RS N° 049-2017-SGEN/RENIEC (09.08.2017) Num. 6.3.4	1	Oficio remitido por la autoridad correspondiente, dirigido al Jefe de Registros Civiles		Gratuito		X		5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Carlos M. de Alvear N° 999	Registrador Civil		



**SUB GERENCIA
TRANSPORTE
TRÁNSITO
Y SEGURIDAD
VIAL**

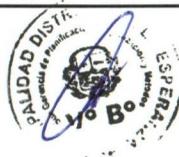
TUPA - 2019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S./.)	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
						Positivo	Negativo					
1	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE PERSONAS JURÍDICAS DE VEHÍCULOS MENORES (PERSONAS JURÍDICAS NUEVAS) Base Legal: Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC (Reglamento Nacional de tránsito) D.S. N° 004 y 009-2000-MTC (Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículo Motorizado y no motorizado) O.M. N° 021-2009-MDE D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	1 Solicitud dirigida al Alcalde que incluya: * Razon social, el RUC y nombre del representante legal. 2 Copia de escritura pública de constitución 3 Presentar una declaración jurada, consignando el número de partida y asiento de inscripción del inmueble. 4 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida, registral y el asiento en el que cosnte inscrita la misma. 5 Copia de padrón de socios y conductores 6 Copia de Unidad: Consignar en lasolicitud el número del DNI del propietario, tarjeta de propiedad CAT de la unidad. 7 Copia conductor: Licencia de conducir 8 Pago por reconocimiento	Registro S/. 359.90	X			15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
2	RENOVACION DE RECONOCIMIENTO A PERSONAS JURÍDICAS DE VEHÍCULOS MENORES POR 3 AÑOS. Base Legal: Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC (Reglamento Nacional de tránsito) D.S. N° 004 y 009-2000-MTC (Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículo Motorizado y no motorizado) O.M. N° 021-2009-MDE D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la razón social, el RUC y nombre del representante legal. 2 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con poder vigente, consignando datos de la partida, registral y el asiento en el que cosnte inscrita la misma. 3 Copia padron de socios y conductores. 4 Pago de renovación.	Registro del vehículo S/. 118.80	X			15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
3	CONSTATACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO (VIGENCIA 1 AÑO) Base Legal: Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. N° 004 y 009-2000-MTC (Reglamento Nacional de transporte público) O.M. N° 021-2009-MDE	1 Aprobar las condiciones de la modalidad del servicio (colores identificatorios, elemntos básicos de seguridad vial y otros) 2 Pago de derechos	Constatación S/. 5.10	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	



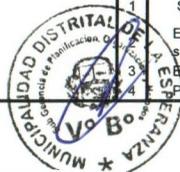
1100147



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
4	EMISION DE TARJETA DE CIRCULACION Y STIKER (Vigencia 3 años) Base Legal: Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. N° 004 y 009-2000-MTC O.M. N° 021-2009-MDE	1	Estar registrado y autorizado en el padrón de conductores de la MDE y pertenecer a una Persona Jurídica autorizada	Tarjeta de circulación	X				Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal	Alcalde
		2	Copia de la tarjeta de propiedad	S/. 5.10								
		3	Haber aprobado la Constatación del vehículo menor	Stiker								
		4	Pago de Derecho	S/. 5.10								
5	EMISION DEL CREDENCIAL DEL CONDUCTOR (VIGENCIA 1 AÑO) Base Legal: Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. N° 004 y 009-2000-MTC O.M. N° 021-2009-MDE	1	Solicitud dirigida al Alcalde.	Trámite			X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal	Alcalde
		2	02 Fotografías a color tamaño carnet.	S/. 3.00								
		3	Estar registrado en los padrones de la MDE.									
		4	Pertenecer a los registros de una Persona Jurídica									
		5	Haber aprobado la constatación del vehículo menor									
		6	Pago de Derecho.									
6	DUPLICADO DE PERMISO DE OPERACION, CREDENCIAL DEL CONDUCTOR, DISTINTIVO DE IDENTIFICACION (STIKER) Y TARJETA DE CIRCULACION POR PERDIDA O DETERIORO Base Legal: Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC (Reglamento Nacional de transito) D.S. N° 004 y 009-2000-MTC (Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de pasajeros en vehiculo Motorizado y no motorizado) O.M. N° 021-2009-MDE	1	Permiso de Operación: Solicitud dirigida al Alcalde.	Duplicado			X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal	Alcalde
		2	En caso de pérdida, denuncia policial por perdida del documento autotizado	S/. 5.10								
		3	En caso de deterioro, devolución del documento de autorización.									
		4	Pago de derecho.									
	1	Credencial del conductor: Solicitud dirigida al Alcalde.	Duplicado									
	2	En caso de pérdida, denuncia policial por perdida del Credencial.	S/. 3.00									
	3	En caso de deterioro, devolución del Credencial.										
	4	Pago de derecho.										
	1	Distintivo de Identificación Vehicular:Stiker Solicitud dirigida al Alcalde.	Duplicado									
	2	En caso de pérdida, denuncia policial por perdida del stiker	S/. 5.10									
	3	En caso de deterioro, devolución del Stiker.										
	4	Pago de derecho.										





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		<ol style="list-style-type: none"> 1 Tarjeta de Circulación 2 Solicitud dirigida al Alcalde. 3 En caso de pérdida, denuncia policial por pérdida de la Tarjeta de Circulación. 4 En caso de deterioro, devolución de la Tarjeta de Circulación. 5 Pago de derecho. 		Duplicado S/. 5.10								
7	ACTUALIZACION Y/O MODIFICACION DE DATOS DE LOS REGISTROS DE LA PERSONA JURIDICA Base Legal: Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. N° 004 y 009-2000-MTC O.M. N° 021-2009-MDE	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Original de la Ficha Registral con una vigencia no mayor a 30 días de expedida por la Oficina Registral correspondiente que sustente la modificación respectiva. 3 Consignar en la solicitud el N° de DNI de los integrantes del nuevo directorio 4 Consignar en la solicitud el Número de RUC 5 Pago de Derecho. 		Actualización S/. 5.10	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
8	RETIRO DEL VEHICULO MENOR Y/O DEL CONDUCTOR DE LOS PADRONES DE LA PERSONA JURIDICA Base Legal: Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. N° 004 y 009-2000-MTC O.M. N° 021-2009-MDE	<ol style="list-style-type: none"> 1 Carta de baja firmada por el representante legal de la Persona Jurídica. 2 Devolución del documento y distintivo de autorización municipal y/o declaración jurada de no contar con ellos 3 Pago de derecho (por cada uno) 		Retiro o Baja Gratuito	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
9	RETIRO DEFINITIVO DEL VEHICULO MENOR Y/O DEL CONDUCTOR DE LOS PADRONES DE LA M.D.E Base Legal: Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. N° 004 y 009-2000-MTC O.M. N° 021-2009-MDE	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pasado los tres (3) años el vehículo menor y/o el conductor podrá nuevamente solicitar su registro. 2 Solicitud dirigida al Alcalde. 3 Devolución del documento y distintivo de autorización municipal y/o Declaración Jurada de no contar con ellos. 4 Pago de derecho (por cada uno) 		Retiro Definitivo Gratuito	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	



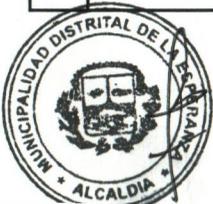
100149



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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
											Positivo	Negativo		
10	INCLUSION Y/O SUSTITUCION DE CONDUCTORES Base Legal: Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. N° 004 y 009-2000-MTC O.M. N° 021-2009-MDE	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		Inclusión y/o sustitución		X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal	Alcalde	
		2	Estar Registrado en los padrones de la M.D.E	Gratuito										
		3	Copia autenticada de la Licencia de Conducir o consignar en la solicitud el N° D.N.I.											
		4	Pago del Derecho (por cada uno).											
11	INCLUSION Y/O SUSTITUCION DEL VEHICULO MENOR EN EL PADRON VEHICULAR DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA. Base Legal: Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC (Reglamento Nacional de transito) D.S. N° 004 y 009-2000-MTC (Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de pasajeros en vehiculo Motorizado y no motorizado) O.M. N° 021-2009-MDE	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		Inclusión y/o Sustitución		X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal	Alcalde	
		2	Poliza autenticada de seguro (SOAT ó CAT)											
		3	Copia autenticada de la Tarjeta de Propiedad o con trato de compra- venta y documento autenticado del propietario.											
		4	Estar registrado en los padrones de la M.D.E											
		5	Aprobar la Constatación de Características											
		6	Devolución de los documentos y distintivos de la autorización municipal.											
		7	Pago del derecho (por cada uno)											
12	POR INTERNAMIENTO DE UNIDADES AL DEPOSITO MUNICIPAL (POR DIA DE INTERNAMIENTO) Base Legal: Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. N° 004 y 009-2000-MTC O.M. N° 021-2009-MDE	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		Internamiento		X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal	Alcalde	
		2	Copia autenticada de tarjeta de propiedad y/o contra to de compra venta legalizada.	S/. 3.00										
		3	Copia del Recibo de pago por multa (según la infracción cometida)											
		4	Copia del derecho de pago por guardiana. (por día)											
		5	Pago por derecho de liberación.											



00150



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		(en S/.)	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	
						Positivo	Negativo						
13	ANULACION DE PAPELETAS DE TRANSITO DE VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS Base Legal: Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) D.S. 040-2001-MTC D.S. N° 004 y 009-2000-MTC O.M. N° 021-2009-MDE	1	Solicitud dirigida al alcalde firmada por el propietario		Pago según escala de multas		X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Gerente Municipal	Gerencia Municipal	Alcalde
		2	Record de papeletas									Plazo para presentar el Recurso 15 días	Plazo para presentar el Recurso 15 días
		3	De ser el caso adjuntar documentos que han sido motivo de la sanción correspondiente.									Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Plazo para Resolver el Recurso 30 días
		4	Pago de Derecho.										



**DIVISIÓN
DE
EJECUTORÍA
COACTIVA**

TUPA - 2019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE EJECUTORÍA COACTIVA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
1	SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA. Base legal: Ley N° 26979 - Artículos 16° Y 31° y 5ta. Disposición Complementaria y Final (23-09-1998) Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	1 Escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo, firmado por Deudor Tributario o Representante Legal y Abogado hábil. Persona Natural 2 Consignar en el escrito el N° de documento de identidad Persona Jurídica 3 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida y asiento de inscripción en SUNARP. 4 Consignar N° de documento de identidad en el escrito.		Gratuito			X	8 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Tribunal Fiscal
2	DESAFECTACIÓN DE BIEN EMBARGADO Supletoriamente se aplica el artículo 35° de la Ley N° 27444 D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo firmado por Deudor Tributario o Representante Legal y Abogado Hábil. 2 Documento original privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. Persona Natural 3 Consignar en el escrito el N° de documento de identidad Persona Jurídica Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida y asiento de inscripción en SUNARP. 5 Consignar N° de documento de identidad en el escrito.		Costas según calificación			X	10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
3	TERCERÍA DE PROPIEDAD. Base legal: Ley N° 26979 - Artículos 20° Y 36° y 5ta. Disposición Complementaria y Final (23-09-1998) D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1 Escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo firmado por Deudor Tributario o Representante Legal y abogado hábil. 2 Documento original privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado medida cautelar. Persona Natural 3 Consignar en el escrito el N° de documento de identidad Persona Jurídica 4 Tratándose de personas jurídicas inscritas, presentar una declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida y asiento de inscripción en SUNARP. 5 Consignar N° de documento de identidad en el escrito.		Costas según calificación			X	15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	Tribunal Fiscal



110153



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - DIVISIÓN DE EJECUTORÍA COACTIVA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			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 S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
4	LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE BIENES EMBARGADOS. Base legal: Ley N° 26979 - (23-09-1998) Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE D. Leg. N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1	Recibo de Pago Total de la deuda y/o Resolución que suspende el Procedimiento de Ejecución Coactiva.		Gratuito		X	5 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
		2	Acta de embargo									
		3	Escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo.									
		4	Consignar N° de documento de Identidad del ejecutado									
		5	Certificado Registral que acredite la notación o inscripción de medida cautelar respecto del bien embargado.									
5	SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR PREVIA Base legal: Ley N° 26979 - (23-09-1998), y Ley N° 27444	1	Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo debidamente fundamentado		Trámite		X	30 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
		2	Pago de Derechos.		S/ 10.70							



**PROGRAMA
DEL
VASO DE LECHE**

TUPA - 2019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TUPA - PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (PROVALE)

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		(en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación										
1	INSCRIPCIÓN DE CLUBES DE MADRES Y/O COMITÉS DEL VASO DE LECHE Base legal: Ley N° 27972 (26-05-2003) Ley N° 24059 (06-01-85) Ley N° 25307 (15-02-1991) D.S. N° 41-2002-PCM (26-05-2002) Ley N° 27470 (03-06-2001) Ley N° 27712 (01-05-2002) Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1	Solicitud al Alcalde.		Gratuito		X		15 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Alcalde	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
		2	Resolución y Registro de Reconocimiento.										
		3	Padrón de niños de 0 a 6 años y/o padrón de madres gestantes y lactantes.										
		4	Plano de Ubicación del Club o Comité										
		5	Copia del Libro de Actas y Estatuto de Junta Directiva										
		6	Padrón de socias del Club ó Comité.										
2	ACTUALIZACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Base legal: Ley N° 27972 (26-05-2003) Ley N° 24059 (06-01-85) Ley N° 25307 (15-02-1991) D.S. N° 41-2002-PCM (26-05-2002) Ley N° 27470 (03-06-2001) Ley N° 27712 (01-05-2002) Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1	Solicitud al Alcalde.		Gratuito	X			Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Jefe del Programa del Vaso de Leche	Jefe del Programa del Vaso de Leche	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días	
		2	Padrón de niños de 0 a 6 años y/o padrón de madres gestantes y lactantes.										
		3	Padrón de socias del Club ó Comité.										
3	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE CLUBES DE MADRES Y COMITÉS DEL VASO DE LECHE Base legal: Ley N° 27972 (26-05-2003) Ley N° 24059 (06-01-85) Ley N° 25307 (15-02-1991) D.S. N° 41-2002-PCM (26-05-2002) Ley N° 27470 (03-06-2001) Ley N° 27712 (01-05-2002) Ordenanza Municipal N° 033-2009-MDE	1	Solicitud al Alcalde.		Gratuito	X		10 días	Secretaría de Trámite Documentario y Archivo Jr. Calos M. de Alvear N° 999	Alcalde	Alcalde Plazo para presentar el Recurso 15 días Plazo para Resolver el Recurso 30 días		
		2	Copia del Acta de Constitución.										
		3	Copia de Estatuto.										
		4	Padrón de integrantes, con un número mínimo de 15 integrantes.										
		5	Relación de su Concejo Directivo y Copia del Acta de Elección.										
		6	Croquis de ubicación y área de influencia.										



110156