



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

AV. BOLIVAR 400 -TELEFONO:074-282092 -TELEFAX:074-282092 - LAMBAYEQUE
http://www.sistemas@munilambayeque.gob.pe E-mail : munilambayeque@yahoo.es



ORDENANZA MUNICIPAL N° 026/2014-MPL

Lambayeque, Noviembre 14 del 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

VISTO: el Informe N° 0306-2014/MPL-GM-GPP sobre Cumplimiento de Meta N° 42: "Contar con TUPA acorde con la normatividad vigente y que fomente la inversión pública y privada y cumplir con emitir las licencias de funcionamiento en el plazo máximo de 10 días hábiles. En el caso de municipalidades provinciales deberán emitir Acuerdos de Concejo pronunciándose sobre la ratificación o no de la ordenanza distrital", y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, y la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local Con autonomía política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, en este sentido goza de facultades normativas y reglamentarias en los asuntos de su competencia dentro del ámbito de jurisdicción de conformidad con lo establecido en el artículo II del título preliminar de la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Prescribe que "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 artículo 40 de la Ley N° 27444 establece que "Las Ordenanzas de las Municipalidades, en materia de su competencia, son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa Municipal, por medio de las cuales se aprueba la Organización interna, la regulación, Administración, Supervisión de los servicios Públicos y las Materias en la que las Municipalidades tienen Competencia Normativa. Mediante Ordenanzas se crean modifican, Suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones dentro de los límites establecidos por la ley";

Que, el artículo 37° de la Ley N° 27444 establece el contenido del Texto Único de Procedimientos administrativos y el artículo 38° de la norma señalada establece que el Texto Único de Procedimientos administrativos, se aprueba mediante ordenanza municipal;

Que mediante Ordenanza Municipal N° 048-2018-MPL de fecha 31 de Diciembre del 2018, se aprueba el Texto Único de Procedimiento Administrativos – TUPA 2009 de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.

Que mediante Ordenanza Municipal N° 012/2013-MPL de fecha 24 de Julio del 2013, se aprueba la Ordenanza Municipal que adecua el Texto Único de Procedimiento Administrativos a la Ley N° 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y su Reglamento Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.

Que mediante Ordenanza Municipal N° 025/2013-MPL de fecha 23 de Diciembre del 2013, se aprueba la Ordenanza Municipal que modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA – MPL) correspondiente a la Sub Gerencia de Control Urbano y Acondicionamiento Territorial en el marco de la Resolución del Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

Percy A. Ramos Puellos
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

Abog. Jorge Luis Saavedra Liempén
SECRETARIO GENERAL

RECIBIDO 25 NOV 2014



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

AV. BOLIVAR 400 - TELEFONO:074-282092-TELEFAX:074-282092 - LAMBAYEQUE
http://www.sistemas@munilambayeque.gob.pe E-mail : munilambayeque@yahoo.es



Que mediante Ordenanza Municipal N° 021-2014-MPL de fecha 19 de Agosto del 2014, se aprueba la Ordenanza que simplifica el procedimiento de licencia de funcionamiento y vinculados en el Distrito de Lambayeque, acorde con la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento".

Que mediante Informe N° 0306-2014/MPL-GM-GPP, de la Gerencia de Plangamiento y Presupuesto, sobre el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, adaptado al Decreto Legislativo N° 1014, Ley N° 30056, Ley N° 29090 y su Reglamento Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, y la Ley Nro. 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 30230 y el Decreto Supremo N° 058-2014-PCM; señala que el Proyecto del TUPA antes mencionado, cuenta con el V° B° de las unidades orgánicas competentes y debe ser aprobado dentro de los plazos establecidos en el Instructivo de la Meta N° 42 del P.I 2014 del M.E.F.

Que mediante Informe Legal N° 01907/2014-GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión legal favorable sobre el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, adaptado al Decreto Legislativo N° 1014, Ley N° 30056, Ley N° 29090 y su Reglamento Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, y la Ley Nro. 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 30230 y el Decreto Supremo N° 058-2014-PCM; debiéndose remitir todo lo actuado al pleno del concejo Municipal para su aprobación mediante Ordenanza Municipal como lo establece el Instructivo de la Meta N° 42 del P.I 2014

Estando a lo señalado en el Informe N° 0306-2014/MPL-GM-GPP, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y el Informe Legal N° 01907/2014-GAJ y en uso de las facultades conferidas en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y habiéndose puesto a disposición del Concejo Municipal la adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, al Decreto Legislativo N° 1014, Ley N° 30056, Ley N° 29090 y su Reglamento Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, y la Ley Nro. 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 30230 y el Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, aprobó lo siguiente

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Lambayeque con las atribuciones legales que confiere la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Artículo 9° numeral 3, 32, 35 y anexos, en su Vigésimoprimer Sesión Ordinaria del 14 de Noviembre, del 2014, cuya acta es copia fiel de lo tratado conforme acredita el Secretario General Interviniente, con el voto a favor de los señores regidores: Antonio Miguel Riojas Ortega, María del Carmen Saldaña Herrera, Edith Milagros Montalvo Vélez, Cesar Antonio Zaña Santamaría, Iván Alonso Marx Herrera Bernabé, José Elías Zeña del Valle, Clemente Bancos Cajusol, Luis Alberto Sánchez Rosado, Gregorio Ordoñez Santisteban, Consuelo del Carmen Tena Castillo y Edgar Dante Saavedra Zapata, con dispensa del trámite de lectura y por unanimidad, aprobó la siguiente.

ORDENANZA MUNICIPAL QUE ADECUA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2014 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE, AL DECRETO LEGISLATIVO N° 1014, LEY N° 30056, LEY N° 29090 Y SU REGLAMENTO DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA, Y LA LEY N° 28976 - LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, LEY N° 30230 Y EL DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

Percy A. Ramos Puelles
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SECRETARIA GENERAL

Abog. Jorge Luis Salcedo
SECRETARIO GENERAL

RECIBIDO 25 NOV 2014



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

AV. BOLIVAR 400 -TELEFONO:074-282092 -TELEFAX:074-282092 - LAMBAYEQUE
http://www.sistemas@munilambayeque.gob.pe E-mail : munilambayeque@yahoo.es



ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Ordenanza Municipal que adecua el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) Año 2014 de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, al Decreto Legislativo N° 1014, Ley N° 30056, Ley N° 29090 y su Reglamento Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda, y la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 30230 y el Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR los Procedimientos Administrativos con sus respectivas tasas, contenidos el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) Año 2014 de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, Adaptado al Decreto Legislativo N° 1014, Ley N° 30056, Ley N° 29090 y su Reglamento Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda, y la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 30230 y el Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, que forma parte de la Presente Ordenanza; Ciento Tres (103) folios.

ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR los Costos de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Anexo N° 01 – Sección de Licencia de Funcionamiento (170 folios); Anexo N° 02 – Sección Licencia de Edificación (1264 folios); Anexo N° 03 – Sección Habilitaciones Urbanas (283 folios), Anexo N° 04 – Instalación de Conexiones Domiciliarias de Servicios Públicos de Agua Potable y Desagüe (10 folios); que forma parte de la presente ordenanza.

ARTICULO CUARTO.- DEROGAR la Ordenanza Municipal N° 012/2013-MPL; la Ordenanza Municipal N° 025/2013-MPL y la Ordenanza Municipal N° 021-2014-MPL, en la parte en que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Infraestructura y Urbanismo, Sub Gerencia de Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, Gerencia de Administración Tributaria y demás unidades orgánicas, el fiel cumplimiento de la presente Ordenanza.

ARTICULO SEXTO.- ENCARGAR a la Secretaria General e Imagen Institucional la publicación de la presente ordenanza el diario local oficial; y al Área de Sistemas y Pagina WEB la publicación de los anexos de la presente ordenanza en el portal institucional y en el portal de servicios al ciudadano y empresas – PSCE

ARTÍCULO SEPTIMO.- La presente Ordenanza entrara en vigencia desde el día siguiente de su publicación

POR TANTO MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

Distribución:

Alcaldía (02)
Sala de Regidores
Gerencia Municipal
OCI
G. Administración y Finanzas
G. Asesoría Jurídica
G. Planeamiento y Presupuesto.
Sub G. de Racionalización.
G. Infraestructura y Urbanismo.
Sub G. de Control Urbano y Acondicionamiento Territorial
G. Administración Tributaria.
Sub G. de Tributación, Recaudación y Control de la Deuda.
Sub G. de Fiscalización Tributaria
Sub G. de Fiscalización Administrativa.
Sub G. de Ejecución Coactiva.
Área de Sistemas y Pagina Web.
Área de Orientación al Ciudadano y Tramitaci

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

Percy A. Ramos Puelles
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

Abog. Jorge Luis Saavedra Liempén
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2014 -

ADAPTADO AL DECRETO LEGISLATIVO N° 1014, LEY N° 30056, LEY N° 29090 Y SU

REGLAMENTO DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA, LEY N°. 28976 - LEY MARCO DE

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, LEY N° 30230 Y EL DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM

COSTEO DE TASAS: SEGÚN APLICATIVO WEB MI COSTO – SECRETARIA DE GESTION PUBLICA - PCM

Sistema de Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos
y Servicios prestados en exclusividad

 Oficina de Simplificación Administrativa y Determinación de Costos de
Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad

 Si usas Internet Explorer, haz clic aquí.

Acceder al Sistema

Usuario:

Contraseña:



Municipalidad Provincial de Lambayeque

LIT-2014 S/, 1800.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSO		
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			3,800.00		Posi-tivo	Nega-tivo						
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA												
<p>1 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país <p>A. Giros aplicables</p> <p>Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento 2 Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines 3 Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4 Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria 	<p>A Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad <p>B Requisitos Específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace 5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso</p>	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario</p> <p>/Página Web Municipal</p>	1.04	39.80		X		15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria
<p>2 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante 	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario</p> <p>/Página Web Municipal</p>	1.08	41.50		X		15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

C.P.C.C. Nardón Porras Ocupa
GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/. 3806.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Auto-mática	Posi-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1 8</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07), Arts. 1 y 2</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9 1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables 1 Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.</p> <p>2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines</p> <p>3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables</p> <p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria</p>	<p>representación</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente</p> <p>5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace</p> <p>5.4 Copia simple de la autorización expedida por Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo</p>	<p>Formulario 002 /Trámite Documentario ;Página Web Municipal</p>	<p>Auto-mática</p> <p>Posi-tivo</p>	<p>10 días para resolver</p>	<p>10 días para resolver</p>			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 C.P.C.C. Nazari Torres Ocupa
 GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 \$/. 1800.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en \$/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA												
<p>3 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 51, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07) Arts. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2 Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines 3 Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4 Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalla o Multidisciplinaria. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos</p> <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente 5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplaza. 5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima 	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p> <p>Formulario 002 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p>	<p>1.16</p> <p>44.80</p>	X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria	15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

[Firma]

C.P.C. *[Firma]* Torres Ocupa
GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

01-2014 V/ 3400.00

000004

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
Numero y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2014	(en S/)	Posi-tivo	Nega-tivo							
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA												
	de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
4	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE.</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 26000 (07.07.07) Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Glos aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares Plazas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una 	<p>A Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. <p>B Requisitos Específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. 	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p> <p>Formulario 002 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p>	<p>564</p> <p>21430</p>			X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria
								15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso			
								10 días para resolver	10 días para resolver			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 C.P.C. *[Firma]*
 GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

URT-2014 1/ 1800.00

000005

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Negati-vo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA												
<p>ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2</p> <p>7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>												
<p>6 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.6.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29050 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2).</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país</p> <p>A. Giros aplicables</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros.</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros antes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u antes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepcionalmente en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. <p>C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>5. Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p>	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p> <p>Formulario 002 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p>	<p>6.02</p> <p>228.00</p>			X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria	
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
										10 días para resolver	10 días para resolver	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
TRIBUTARIA

C. P. G. C. *[Firma]* Ferras Ocupa
GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/. 1800.00

000006

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Evaluación Previa	Audiencia				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
										Post-Definitiva
		(en % UIT Año 2014) 3,300.00	(en S/)							
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA										
<p>hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadores y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>8 Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grampas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2</p> <p>7 Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2</p> <p>8 Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1 Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieren de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria</p>	<p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2 10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>									
<p>6 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo</p> <p>* Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables</p> <p>1 Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como liendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2 Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3 Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadores y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>4 Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>4.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28206, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicite la licencia</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso o iluminado y/o toldo)</p> <p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p> <p>Formulario 002 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p>	6.03	229.10	X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria
								15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
								10 días para resolver	10 días para resolver	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

[Firma]

C.P.C. Narciso Porras Ocupa
GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/. lam.06

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Colegiar / Ubicación	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				Auto-mático						Posi-tivo
		(en % UIT AÑO 2014) 3,500.00	(en S/)							
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA										
<p>cuentan con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m²</p> <p>7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m²</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>6. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>7. En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, revalidada por el profesional responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales</p> <p>(e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo</p>									
<p>7. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27872 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <p>1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m², tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de</p>	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p>	<p>1.33</p> <p>50.40</p>		X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria
								15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
								10 días para resolver	10 días para resolver	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 C.P.C. *[Firma]* *[Firma]*
 GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 17- 3600.00

000008

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático				Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		3,260.00								

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA

<p>o imprentas, entre otros</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salisodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadores y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sotano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet con más de 20 computadores y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techo, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1 Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</p>	<p>remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>		<p>1.92</p> <p>72.60</p>		<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda</p>	<p>Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda</p> <p>15 días para presentar recurso</p> <p>10 días para resolver</p>	<p>Gerente de Administración Tributaria</p> <p>15 días para presentar recurso</p> <p>10 días para resolver</p>
<p>8 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones seccionales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento,</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros antes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos</p>	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario /Páginas Web Municipal</p> <p>Formulario 002 /Trámite Documentario /Páginas Web Municipal</p>								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
C.P.C.C. *[Firma]* *[Firma]* *[Firma]*
GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/. 8800.00

000009

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Evaluación Previa	Auto-mático	Post-tivo				NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA											
<p>de acuerdo a la Ley N° 28076, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 008-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país</p> <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <p>1 Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.</p> <p>2 Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>3 Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>4 Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>5 Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten</p> <p>6 Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>7 Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>8 Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>9 Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>10 Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11 Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>12 Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2</p> <p>13 Las demás edificaciones que por su complejidad requieran para este tipo de inspección</p>	<p>5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud</p> <p>5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplaza.</p> <p>5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia.</p>										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
 SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA
 C.P. C.º. María del Perro Ocupa
 GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

DT-2014 1/, 1899.00

000010

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulación / Código / Ubicación	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA

<p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</p>	<p>de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad</p>									
<p>9 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972. (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p>	<p>A. Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. 8. En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</p> <p>Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la</p>	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p> <p>Formulario 002 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p>	<p>1.91</p> <p>72.40</p>			<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda</p>	<p>Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda</p> <p>15 días para presentar recurso</p> <p>10 días para resolver</p> <p>Gerente de Administración Tributaria</p> <p>15 días para presentar recurso</p> <p>10 días para resolver</p>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
C.P. [Firma] Gerente
GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-2014 V. 1800.00

000011

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Evaluación Previa	Auto-matizo	Posi-tivo				Negati-vo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA											
<p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, gránjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección</p> <p>B. Giros que requerirán de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</p>	<p>Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales</p> <p>(d) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>										
<p>10. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29080 (07.07.07) Arts 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formulario de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepción en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de</p>	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p> <p>Formulario 002 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p>	<p>1.04</p> <p>39.50</p>			X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria
									15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
									10 días para resolver	10 días para resolver	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 C.P.C. *[Firma]* *[Firma]*
 GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-2014 V. 2896.00

000012

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT Alia 2014	en S/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3,300.00		Posi-tivo	Ne-ga-tivo				(en días hábiles)	
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA											
	<p>más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad</p>										
<p>11 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos.</p> <p>5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente</p> <p>5.3 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepción en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia</p>	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p> <p>Formulario 002 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p>	<p>1.06</p> <p>74.40</p>			X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

C. P. C. C. *[Firma]* *[Firma]*
GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

LIT-2014 S/. 3800.00

000013

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código) Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT Año 2014	en S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA												
	<p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40 1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercados de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, es así al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>											
<p>12 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7. 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias Simplificadas de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente</p>	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario /Págs Web Municipal</p> <p>Formulario 002 /Trámite Documentario /Págs Web Municipal</p>	1.90	72.30		X		16 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria
											15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
											10 días para resolver	10 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

C.P.C.C. *[Firma]* Carras Ocupa
GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 V. 2800.00

000014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo / Negati-vo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3,800.00								
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA											
	<p>5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encontrará facultado para</p>										

Municipalidad Provincial de Lambayeque
 Gerencia de Administración Tributaria

 C.P. C. Nathaniel Torres Ocupa
 GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

001-2014 S/. 3800.00

000015

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Evaluación Previa	Auto-mática				Posi-tivo	Negati-vo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA											
	solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad										
<p>13 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p>	<p>Formulario-001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p> <p>Formulario-002 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p>	<p>1.04</p> <p>39.60</p>		X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria	
								15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso		
								10 días para resolver	10 días para resolver		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 C.P. C.C. Nardely Porras Ocupa
 GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/, 3800.00

000016

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formularios / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			100% UIT Año 2014	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3,800.00		Positivo	Negativo					
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA											
<p>14 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29050 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes: * Deseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requiendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p>	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p> <p>Formulario 002 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p>	1.00	41.60		X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 C.P.C. *[Firma]* *[Firma]*
 GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/ 2800.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3,200.00		Positivo	Negativo					
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA											
	(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.										
<p>15 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, e escala conveniente <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia 	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p> <p>Formulario 002 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p>	<p>1.00</p> <p>41.50</p>	X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria	15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

 C.P.C.C. Nancy Vargas Oropesa
 GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

LIT-2014 57, 1800.00

000018

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Ne-ga-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3,809.00									
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA												
	de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.											
16 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 800 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país	A 1 2 3 B 4 4.1 4.2 Notas: (a) (b) (c) (d) (e)	Formatario 001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal Formatario 002 /Trámite Documentario /Página Web Municipal	5.65	214.80		X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Gerente de Administración Tributaria 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	


 DIRECCIÓN DISTRICIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 C.P. C. Nardely Porras Ocaña
 GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 1/ 1800.00

000019

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código / Utilización)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3,800.00										
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA													
	albergas.												
17	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27872 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.6. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29000 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m con una altura mínima de 2.10m desde el piso.</p>	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p> <p>Formulario 002 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p>	6.10	231.90			X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria
18	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p>	<p>Formulario 001 /Trámite</p>	6.08	231.00			X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 C.C.C. Randy Porras Ocupa
 GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-2014-07-000.00

000021

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA												
	(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso											
19 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponde. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (c) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (d) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia	Formulario 001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal Formulario 002 /Trámite Documentario /Página Web Municipal	1.33	50.40			X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Gerente de Administración Tributaria 15 días para presentar recurso 10 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

C.P.C.C. Kardón Porras Ocupa
GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/. 1800.00

000022

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (7)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Automático	Proceditivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA											
	de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad										
20 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>A Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga</p>	<p>Formulario 001 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p> <p>Formulario 002 /Trámite Documentario /Página Web Municipal</p>	1.91	72.40		X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Gerente de Administración Tributaria
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
C.B.C. Nantón Pomar Ocupa
GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 5/ 1800.00

000023

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Automática	Post-iva				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3,800.00								

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DEUDA

	(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m con una altura mínima de 2.10m, desde el piso. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
21 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07), Arts. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 005-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. 8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refirmada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40 1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencias de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de	Formulario 001 (Trámite Documentario) / Página Web Municipal Formulario 002 (Trámite Documentario) / Página Web Municipal	1.91	72.40		X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda	Subgerente de Tributación, Recaudación y Control de Deuda 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Gerente de Administración Tributaria 15 días para presentar recurso 10 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
C.P.A.C. Antonio Porras Ojeda
GERENTE



Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/. 3800.00

000024

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, TRIBUTACIÓN Y CONTROL DE DÉUDA											
	Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 60% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m desde el piso. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
22 CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1 B. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.	A 1 Requisitos Generales Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * No de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades		Gratuito	Gratuito	X			Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
C.P.C.O. Narciso Torres Ocupe
GERENTE



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29690 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 068-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código) Ubicación	DEBECHO DE TRIBUTACIÓN (*)		CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER	OFICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Ante-medio	Post-medio				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
<p>1 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 Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31 * Reglamento de Licencias de Habitación 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° 068-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen 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 requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</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 copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que 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 Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas.</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: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adjuntado en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		2.90	110.30	X			Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
			3.37	127.60						15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver
<p>2 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 Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31 * Reglamento de Licencias de Habitación 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° 068-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen 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 copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que 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>		2.77	109.20	X			Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

007-2014 UJ 3900-00

000026

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29096 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MOOIFICA(ORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	RECURSOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT Afín 2014	en S/	Auto-mático	Evolutivo/Previa				RECONSIDERACION	APELACION
			2,602.56			Positivo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
<p>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>Documentación Técnica:</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (planos, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p> <p>8 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 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>			4.67	177.60						
<p>1 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Resolución 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 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</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 copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que 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 declaración técnica 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>			2.81	106.80	X		Jefe de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 17, 3008.00

000027

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Codigo) Utilización	DERECHO DE TRANSICIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT AÑO 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3,000.00		Positivo	Negativo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	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 reados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta (30) meses.		3.45	131.00							
4 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA REMODELACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07, Arts. 10, 25 y 31) * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA 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 constituyen 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 requieren la ejecución de adianza o semiotanús, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo O 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 declaración (libérica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, o copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 7 Plano de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas. B VERIFICACION 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.		2.78	105.80	X		Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde	
			4.66	177.00					15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
									10 días para resolver	10 días para resolver	





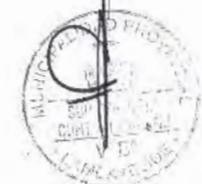
Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-2014 N° 3800/06

000028

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29680 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRANSMISIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)		Evaluación Previa	Pos./Ive.				Nega./Ive.	(en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL													
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	<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 correspondiera, 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>		2.72	105.10	X					Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
<p>8 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (De más de 20 m, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</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 modificatorias (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 constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluido 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 coincidan con edificaciones existentes.</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 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que 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 declaración 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 las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</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 correspondiera, 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>		9.47	207.90						15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2024 S/. 3800.00

000029

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 28096 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 068-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto: número	CALIFICACIÓN:		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	(M) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses		2.78	105.00	X				Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
6 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 4 pisos de altura) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28096 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50 Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 25090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constatación de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria técnica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización, y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8 En caso la técnica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas vici gravámenes, ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación 10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil							15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso			
				5.47	207.90						10 días para resolver	10 días para resolver
	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 intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											





Municipalidad Provincial de Lambayeque

MT-2014 / 1808/00

000030

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29690 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRÁMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD DOMINANTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en S/ UIT Año 2014	(en S/)	Ante- mérito	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
7 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARACTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARACTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS 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 Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (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 constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 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 intervienen. (C) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta (30) meses.		2.84	107.90	X			Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
			7.72	293.90					10 días para resolver	10 días para resolver	
8 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESSION PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31 * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica (por duplicado) 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en		3.17	120.90	X			Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
			8.18	310.10					10 días para resolver	10 días para resolver	





Municipalidad Provincial de Lambayeque

007-2014 L7 1800-00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Colegio / Delegación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en %)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	3										
9	<p>caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>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 corresponde, 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		5.37	204.20		X	15 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
	<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 copia literal del poder otorgado por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 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 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de viviendas multifamiliar</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 otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</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</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones coadyuvantes, 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 establezca el RNE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor</p>		7.16	271.70					15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
									10 días para resolver	10 días para resolver	





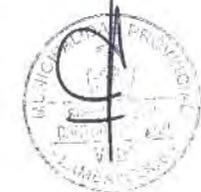
Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/. 3000.00

000032

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RISGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>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 Plotta CAR (Todo Riego Contratista) o la Plotta de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con coberturas 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 visitados en todas sus páginas y cuando corresponde, 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 Plotta CAR o la Plotta de Responsabilidad Civil se entrega el día 08 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 (30) meses.</p>										
10 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentran bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)	<p>4 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 Constatación de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 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 Reglamento Interno y plano de independencia de la unidad inmobiliaria correspondiente.</p> <p>7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>8 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</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.</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p>		5.00	190.00		X	15 días	Area de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerente Municipal	Alcalde
<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 Habitación 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 constituyen 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>									15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
										10 días para resolver	10 días para resolver



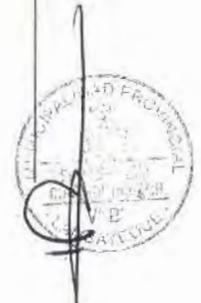


Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-2014 L. 1800-00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Descripción	FORMULARIO (Código y Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT Año 2014	(en S/)	Auto-rribeto	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<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 F.U.E.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el F.U.E. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta (30) meses.</p>		6.00	365.00							
<p>11 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACION O REMODELACION DE UNA EDIFICACION 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 Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.03.13), 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 constituyen Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 F.U.E. 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 copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del F.U.E. 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 el declaratorie 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, ó la Licencia de Obra ó 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 (plantes, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, y otros, de ser el caso, donde se diferencian las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas y las memorias justificativas por especialidad.</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.</p> <p>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.</p> <p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar o Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente:</p>		5.00	193.40		X	15 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

007-2014 /J/ 1898.00

000034

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT Año 2014	en S/	Adm-inec	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>a) Copia del Reglamento Interno.</p> <p>b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria</p> <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 Entrega 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 Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 08 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>		6.16	234.20							
<p>12 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA DEMOLUCIÓN PARCIAL</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación 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 constituyen Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace</p>	<p>Requisitos comunes (por duplicado)</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 Constatación de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 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 declaración fáctica o de edificación con sus respectivas planas en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad ó</p>		5.03	191.10	X		15 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver





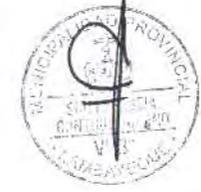
Municipalidad Provincial de Lambayeque

MP-2014-17-1809-00

000035

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 006-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código) Ubicación	DURACIÓN DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % del Año 2014)	(en \$)	Auto-médico	Evaluación Privada				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			1,600.00		Positivo	Negativo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	<p>Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Constatación de la edificación existente.</p> <p>En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1. Plano de ubicación y localización, y</p> <p>7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</p> <p>8. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>9. Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>10. Planos de 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.</p> <p>11. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G 050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>12. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>13. En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Copia del Reglamento Interno,</p> <p>b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria</p> <p>c) Autorización de la Junta de Propietarios.</p> <p>B VERIFICACION 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 comprobantes 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 correspondi, 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 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 notificación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>										
			5.48	208.20							





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 EJ. 1900.00

000036

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en N. UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	(R) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
13 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y más de 3,000 m2 de área construida)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10 Plano de 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. 11 Certificado de Facilidad de Servicios. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado 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.	20.71	787.10	X	25 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde	15 días para presentar recurso 10 días para resolver	15 días para presentar recurso 10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

001-2014 S/. 1866.00

000037

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29060 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Edificación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			100 % (DT-Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
			3,000.00		Post-Obra	Ninguna					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obras. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los emplémes.</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 emplémes. - Se evalúe 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 comprprobante 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 visitados 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 Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 08H 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, 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 proyectos de edificaciones de uso</p>										
			17.42	692.00							





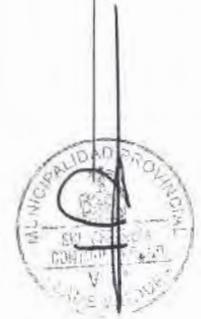
Municipalidad Provincial de Lambayeque

UM-2014 S/. 2898.00

000038

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			con % UIT Año 2018	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de viviendas de más de cinco (5) pisos en las cuales la ocupación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (os) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria (II) 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. (III) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
14 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D) Base Legal * Ley de Reubicación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31 * Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E D50 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 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 Visual, 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 acurados 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurados a 45 grados, perpendicular al	20.81	790.70		X	25 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde	
									15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
									10 días para resolver	10 días para resolver	





Municipalidad Provincial de Lambayeque

LIT-2014 17, 1886,06

000039

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGUN LEY N° 28090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN F1		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en US)	Autorización	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>anterior, los elementos a edificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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> <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 correspondan, 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 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 Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo</p>										
			8.86	280.90							





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-2014-U-1800-06

000040

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 28090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 088-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER [en días hábiles]	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en N. UIT. Año 2014)	(en S/)	Año- mes- día	Evaluación Previa Post-iva Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
			3,000.00									
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<p>proyecto sin modificaciones, aun 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>(b) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc de INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(c) 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>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
<p>16 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</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 Habitación 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>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 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobantes de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, 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 casos que se presente el Plano de Sostentamiento 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 establece y conforme los requisitos y atenues 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: <ol style="list-style-type: none"> 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: 		20.55	780.50		X		25 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
										10 días para resolver	10 días para resolver	



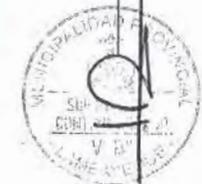


Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 V/ 1901.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 28090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPLENTO N° 068-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en \$)	Audiencia	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<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. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: <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. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del PUE <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 PUE 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 sus 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en 										
			0.00	261.60							





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UP-2014-17-3800-00

000042

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			ten % UIT Año 2014	(en \$)	Autorizado	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(II) Se podrá adjuntar los planos 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>(III) 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>(IV) 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 mixta de público.</p> <p>(V) 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>(VI) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		19.77	751.10		X	25 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
<p>16 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN TÉCNICA PARA INTERVENCIÓN QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</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 modificatorias (04.05.13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54</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 Constatación de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 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 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 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 establece 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.</p>								15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
										10 días para resolver	10 días para resolver





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 28990 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 002-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2011)	(en S/)	Resolución Prelim.	Post-Itivo / Neg-Itivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>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 acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado 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 diferenciar 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</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 al 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 vistosos 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 Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad</p>	6.87	290.90								





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UP-2024 N. 3800-00

000044

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29080 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en N. LET Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>Civil se entrega al día 08 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 al 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 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 (30) meses.</p>										
17 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C 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 un máximo de 30,000 m2 de área construida)	<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 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copie 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 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 Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento</p> <p>13 Estudio de Impacto Visual, únicamente en los casos que el Re-</p>		19.68	748.40	X		25 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
Base Legal										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29899 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 088-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(No % UIT Año 2014)	(en S/)	Aprob. Técnico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>gobierno 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 (planos, 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 acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado 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 F.U.E.</p> <p>8 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 F.U.E. 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 intervienen.</p>										
			6.90	263.40							





Municipalidad Provincial de Lambayeque

07-2014 M. 1886.00

000046

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 38886 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 608-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Fotometría / Codign / Ubicación	DIRECCIÓN DE TRANSMISIÓN (*)		Auto-metico	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD SUPLENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Abril 2014)	(en S/)		Evaluación Previa	Post-Itip				Máxi-Itip	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	(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 al 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, sin 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.											
18 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 39090 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 modificatorias (04.05.13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantes, 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 casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 11 Estudio de factibilidad de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones	20.25	789.50		X	25 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde	15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
											10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-2014 N° 1886-06

000047

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 28099 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 069-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Permisos y Colegios Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO OBL. PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en S. UIT Año 2014)	(en S.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	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 establece 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 acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado 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 aquellas que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.										
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza GAR (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		6.96	204.80							





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-2014 17, 1886-06

000048

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPLENTO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Utilización	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en UIT)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			0.000.00		Positivo	Negativo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser vivados 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 al inicio del proceso edificatorio con una anticipación 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, aun cuando hayan variado los permisos urbanísticos y edificaciones 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 (30) meses.</p>										
<p>19 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,999 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>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54</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 copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 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 Sostenermento 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>		20.93	796.30		X	25 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-2014 E/ 0000.00

000049

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3,000.00		Positivo	Negativo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<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 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 acurrido 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurrido 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 empujes.</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 empujes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de estación 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>										
			6.87	261.00							
	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>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 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</p>										





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-2014 S/. 2000.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29696 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 908-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(m% UIT AÑO 2014)	(n° S/)	Autorización	Ejecución Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	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 visitados en todos sus pliegos y cuando correspondi, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día del 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 el sello correspondiente que permita su fiscalización 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 (30) meses.										
36 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 Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobantes 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		22.18	843.10		X	25 días	Area de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver 15 días para presentar recurso 10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT 2014 E1, 2000-06

000051

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29096 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERSIJO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Excepción: Positivo	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>al 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 Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13) Estudio de Impacto Visual, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece 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 indiquen 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 PUE.</p>										
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA		6.82	299.10							
	Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:										
	1) Cronograma de Visitas de Inspección, detalladamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
	2) Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en										





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-2014 17 3806-06

000052

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 28096 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	GERENCIA DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Autor: métrico	Evaluación Previa: Positivo Negativa				RECONSIDERACION	APELACION
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>3 caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>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 coberturas 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 visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.</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 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 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>										
<p>21 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMBUSTION TECNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 8 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</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 modifica toria (04.05.13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54</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 copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 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>7 Copia del documento que acredite la declaratoria técnica 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 ó de</p>		21.82	821.50		X	25 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alicado
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

000053

UIT 2014 U. 3800.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	PRINICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evento Previa				RECOMENDACIÓN	APELACION
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>8 Construcción de la edificación existente</p> <p>En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1 Plano de ubicación y localización; y</p> <p>7.2 Plano de planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</p> <p>9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>10 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionadas adecuadamente, en el que se delimitará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica Q.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, 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>9 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 F.I.E.</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 correspondan, 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 Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 03 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.</p>	5.93	225.30								





Municipalidad Provincial de Lambayeque

001-2014-UJ-3800-00

000054

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Fundación (Codigo) Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en N. UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evolución Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>con una entelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4</p> <p>(g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		5.00	190.00		X	5 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
22	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más 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. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13): Arts. 31, 42.1, 47, 51 y 57</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 Constatación de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 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 (planos, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiere 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 foto en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>10 Certificado de Factibilidad de Servicios</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: a) Planos de arquitectura (planos, 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</p>								15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 17 3000.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29080 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en N. UIT Año 2014)	(en S/)	Adm. Inicial	Excepcional / Procede				Post-Mio	Mega-Mio
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>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 emplames.</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>		6.00	265.00							
	<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 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 al 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, 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</p>										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Cédula / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en N.º UIT Año 2011	(en S/)	Autorizad	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>plános podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el pláno del proyecto integral.</p> <p>(R) 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) plános en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y al (los) nivel(s) superior(es) formen una unidad inmobiliaria.</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 (30) meses.</p>		4.98	189.20		X	5 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
<p>23 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</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 modificatorias (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57</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 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de componente 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 los 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 S (05) 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 de solicitar 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 grabando con acurrido 45 grados, los 								15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
										10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014-V-3899-00

000057

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			gen % UIT Año 2014	(en S/)	Auto-mático	Previa				Positivo	Negativo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>elementos a eliminar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plano de la edificación resultante, graficando con acurado 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>										
	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente</p>		6.97	264.70							

Handwritten signature





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 1/ 1800.00

000058

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

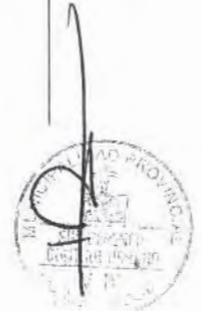
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	GERENCIA DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Int. % UIT Año 2014	UIT 50	Autofinanciado	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<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. Póliza CAR (Todo Riesgo Constructiva) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras e ejecutores con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por duplicado. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondiera firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 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. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día del anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 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. 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. 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. 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. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. 										
<p>24 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</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 I, 42.3, 47, 51 y 57</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>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. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 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>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización según formato. 		6.37	204.10		X	5 días	Area de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 28696 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en \$)	Autorizativo	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3,800.00		Positivo	Negativo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<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 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 establece y conforme las regulatos 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>										





Municipalidad Provincial de Lambayeque

007-2014 L. 3098-00

000060

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			sin % UIT Ato 2014	sin %	Auto-métro	Evacuación Previa				RECONSIDERACION	APELACION
			3,600.00		Positivo	Negativo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación Técnica 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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 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 (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, aun 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 (30) meses.		6.56	264.20							
26 LICENCIA DE EDIFICACION - 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. 31, 42.3, 47, 51 y 57.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Alzavo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la		4.86	184.90		X	5 días	Area de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-2014 S/. 0000.00

000061

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Excepción Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>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 lotes en los cuales se presente el Plano de Sostentamiento 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</p>										





Municipalidad Provincial de Lambayeque

001-2018-UJ-188626

000062

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29880 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Permisos / Código / Ubicación	en % UIT AGO 2014				(en \$)	Auto-motivo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL									
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS									
	<p>Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del F.U.E</p> <p>14 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: Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>1 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el F.U.E</p> <p>2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>3 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 vividos 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 Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día (día) 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 F.U.E. (f) Se podrá adjuntar las copias de los plenos 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 escrite 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</p>	<p>5.97</p> <p>264.70</p>							
<p>26 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 36,000 m² de área construida)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 F.U.E. 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</p> <p>2 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p>	<p>5.49</p> <p>208.90</p>		X	5 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde

15 días para presentar recurso

... (texto ilegible)





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UI-2014 S/. 1800.00

000063

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29690 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Auto-métrico	Post-métrico					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL									
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS									
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>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 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 requiere la intervención de los delegados Ad Hoc del INDEC</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 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>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 acotado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acotado 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 tipos 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>							10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

017-2014 N° 2880-09

000064

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 28896 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
			Auto-mático	Post-óvno							
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>- Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de inscripción correspondientes</p> <p>4) 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>14) 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 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.</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 por los Revisores Urbanos, 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. (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, aun 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.</p>	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2014) 3,000.00	(en \$)	Auto-mático	Post-óvno	Negativa	(en días hábiles)			
		8.95	264.10								
27 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuentan con un máximo de 15,000 m ² de área construida)	<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 copia literal de:</p>		4.94	145.50		X	5 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde





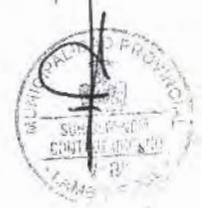
Municipalidad Provincial de Lambayeque

URT-2014 M. 1880.06

000065

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29096 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 068-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario 2 Solicitud (Edificaciones)	(en Bs)				Auto-mático	Evaluación Previa
		(en M. UIT Año 2014) 3,600.00			(en días hábiles)				
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL									
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS									
<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 y 57</p>	<p>poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)</p> <p>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 Sostenerimiento 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 Sostenerimiento 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 establece 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 acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado 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, siendo:</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 							15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
								10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIF-2014 S/ 2000.00

000066

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29099 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRÁMITE (1)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Excepción Previa	Auto-mático				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>de dotación de agua potable</p> <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>		4.00	200.40							
	<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 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 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 los módulos 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>										





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 3/ 3800.00

000067

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-marco	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)		Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
<p>38 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</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 Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica tosa (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p>4 VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, ostentando suorcito.</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 copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 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 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 diferenciar los elementos estructurales existentes, los que se eliminan y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p>		4.88	154.50		X		5 días	Arce de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
											15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
											10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

07-2014 E7. 1890.00

000068

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29690 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPLENTO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<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 emplazamientos. - 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>										
	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>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 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 coberturas 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 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 08 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 sujeto a la presentación de los requisitos.</p>	6.95	284.00								





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-2014-UJ-3886-06

000069

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPLENTO N° 608-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formularios (Folios) Utilización	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en UIT)	Auto-métrico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					Positivo	Negativo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (B) La licencia tiene una vigencia de trámite y seis (06) meses.		4.86	164.50		X	5 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
25	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTENIDAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.06.07), Arts. 10, 25 y 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 005-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.06.13) Arts. 3.1, 42.3, 47.51 y 57.</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 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 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 sus 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 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 Visual, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece 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 acurrido 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurrido a 45 grados, perpendicular al terreno, 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:</p>								15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver



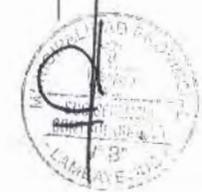


Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 UJ 3806.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 28080 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 606-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2014)				(en S/)	Positivo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL									
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS									
	<p>necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empujones.</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 nuevas de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empujones. - 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>	3.600.00							
	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>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 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.</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 (01) 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, 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 Desagüe Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en los modales.</p>	7.11	270.00						



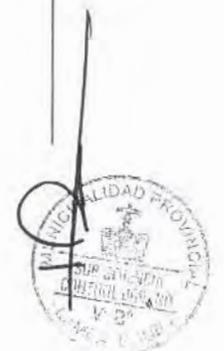


Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-0014 /J/ 3889.08

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÁMBITO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en N. UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-motivo	Excepcional				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3.600.00								
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>dades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia máxima de público</p> <p>(R) 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>(I) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
38	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 6 o más pisos del altura o aquellas que regularan 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.</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. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6. Copia del documento que acredite la declaración fáctica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7. En caso la edificación no puede acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización, y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 8. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9. Plano de Ubicación y Localización según formato. 10. Planos de plantas e 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. 11. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G 050 del RNE y demás normas de la materia. 13. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las desluciones. 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme</p>	5.02	190.70		X	5 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerente Municipal	Alcalde
									15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
									10 días para resolver	10 días para resolver	
			5.84	222.10							





Municipalidad Provincial de Lambayeque

URT-2014 L/ 3098-00

000072

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			10% UIT Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>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 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. <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 corresponde, 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> <p>(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4.</p> <p>(g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
31	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA</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 modifica tores (04.05.13), Arts. 3, 1, 42, 4, 47, 51, 52 y 54</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Requisitos comunes 2 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 4 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 6 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 7 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (placitas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidades. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiere 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 	20.89	793.90	X		25 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UI-2014 57 3800.06

000073

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Descripción	Presupuesto / Código / Utilización	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			sin % UIT Año 2014	sin %	Auto-mático	Post-ivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>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 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 estructuras 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>										
			7.07	268.80							
	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>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 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</p>										





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT 2014 57, 1800.00

000074

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29690 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT Año 2014	(MIS)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
						Pos-ivo	Neg-ivo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
EDIFICACIONES - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<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 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 al inicio del proceso edificatorio con una anticipación 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 sujeto a la presentación de los requisitos 1, 3, 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 EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29690 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 modificado (04.05.13) Arts. 3 1, 42 4, 47, 51, 52 y 54.</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 copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriban 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 sus memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiere la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.</p>	21.30	809.90		X		25 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
											15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
											10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 3/ 1800.00

000075

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29690 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 908-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACION
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<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 planta 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 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 establece 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 graficado con achurado 45 grados, los elementos a eliminar; - Plano de la edificación resultante, graficado 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 propia 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 indemnización 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>										
			7.98	303.50							
	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>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>										





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/. 1806.00

000077

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 28095 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 068-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT Año 2014	(en S/)	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					Positivo	Negativo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>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 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 Estado 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 cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Excluyente 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>										
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA		3.00	305.50							





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29096 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Edificación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	PUNTO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Estudios Previos	Audiencia				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<p>1 Después de haberse notificado el último dictamen Confirmado del Proyecto se debe presentar lo siguiente 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 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 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 Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 04 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, 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 sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La fianza tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
34 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>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 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 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</p>		30.98	797.40		X	25 días	Acta de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
<p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 25090 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, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p>									15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
									10 días para resolver	10 días para resolver	





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/ 3800.00

000079

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29096 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 098-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	JUICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	revisión 7 Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 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 Sostenerimiento 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 Sostenerimiento de Excavaciones. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con eclairado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con eclairado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.											





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/. 3800.00

000080

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCION EDIFICACIONES SEGUN LEY N° 29680 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
						Positivo						Negativo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL		Numero y Denominación	5,600.00				(en días hábiles)					
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<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 las pautas y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la instalación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Excluyente 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 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>											
			8.68	329.00								





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UP-3034 S/ 2000-00

000081

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / UNificación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en N. UIT ANS 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3,000.00		Posi-tivo	Nega-tivo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<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, 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 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>										
<p>36 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</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 Habitación 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>4 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 Constatación de la empresa y copia literal del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evaluación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10 Plano de Sostenerimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E-DSO 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 Sostenerimiento 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 con-</p>		21.00	801.50		X	25 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29099 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Colegios / Utilización	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RUIDO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % LIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Post-Evo				No-Evo-Tipo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			1,600.00									
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<p>homologación con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estado 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 (plantes, 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 obras. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empujes.</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 empujes. - 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</p> <p>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 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</p>											





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 28090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Ado. 2014)	(en S/)	Expositiva Previa	Auto-mático				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
			3/100.00		Positivo	Negativa				(en días hábiles)	
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	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 intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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. (e) Debe comunicarse el inicio del croceo 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, aun 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.										
36 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación)	1 Solicitud 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponde.		4.86	154.80		X	15 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver
36 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica tota (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		9.00	342.00		X	25 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

LIT-2014 S/ 8800.00

000084

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 28090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	PRINCIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2014	(m S/)	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Auto-mático	Posi-tivo						Nega-tivo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
37	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales) Base Legal - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica Ioria (04 05 13) Art. 60	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	4 20	188 10	X				Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver
38	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica Ioria (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.	8 43	206 50		X		15 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver
39	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica Ioria (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 Facilidad de Servicios, de corresponder	28 17	1270 30		X		28 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UT-2014 /Z/ 2866-00

000085

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRANSMISIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÍDICO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Anq. 2014)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
40 MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORRES URBANOS (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica Ley (04.05.13), Art. 60.	1 Anexo H del F.U.E. debidamente suscrito 2 Documentación exigida 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 corresponde 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		5.66	227.40		X	8 días	Azule de Trámite documental	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver
41 PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica Ley (04.05.13), Arts. 47 y 47	1 Anexo C del F.U.E. - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido 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 corresponde, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		1.85	70.30		X	5 días	Azule de Trámite documental	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver
42 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica Ley (04.05.13), Arts. 63 y 47	1 La sección del F.U.E. - 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 inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponde, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		3.38	128.70		X	6 días	Azule de Trámite documental	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 VJ 3886-00

000086

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29890 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL													
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	(b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar: a solicitud del administrado se podrá entender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: <ul style="list-style-type: none"> - 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 desagüe 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 contrapiés terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas. 												
43 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 54 y 47	<ol style="list-style-type: none"> 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 inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4. Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 5. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. 6. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. <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</p>		5.25	190.40		X		5 días (Mod. A)	Acta de Trámite (documentario)	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde	
						X		10 días (Mod. B)				15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
												10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 / 1, 1800.01

000087

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 28096 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 068-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Fotometría / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT ANO 2014)	(en S/)	Auto-mático	Excepción Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	los profesionales que interviene.		8.43	320.30		X	15 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
44	<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 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 64 y 47</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrita y por triplicado</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica</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 corresponden a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constator 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 constator de la obra.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator 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> <p>Nota: El Formulario y sus anexos deben ser vistosados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>							15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
45	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B</p> <p>Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Art. 61.</p>	<p>1 Salicud según formato</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>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 30 meses.</p>	7.64	297.80		X	3 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 1/ 3800.00

000088

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Aplicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2014)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
46 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C Y D Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (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		2.88	112.10			X	8 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver
47 LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (sólo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 30 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13) Art. 60	1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por Implicado 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional 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. 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 declaración 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 el no recaigan cargas y/o gravámenes, ó autorización del titular de la carga o gravamen. 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 y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspond, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene.		5.87	222.10			X	15 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

007-2014 L/ 2802/01

000089

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29096 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.										
48 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	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, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		9.00	345.40		X	10 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver
49 PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga		GRATUITO	GRATUITO		X	03 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo		

(*) La forma de pago es dineraria y al contado.





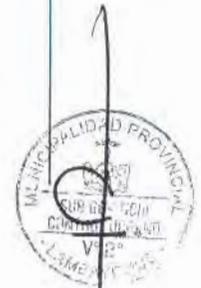
Municipalidad Provincial de Lambayeque

000090

UIT-2014 S/. 1800.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2014)		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
			(en S/)			Posi-tivo						Nega-tivo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
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. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 31. Se sujetan a esta modalidad: a) Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, 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 y arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 3 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	2.83	107.80	X			Area de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	
			3.30	127.80								





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/. 3800.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	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 artículo 3 de la Ley N° 29090.											
2 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 32. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, 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 monu-	5.27	200.10		X		20 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde	
											15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
											10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/. 3800.00

000092

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Negati-vo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3800.00										
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL													
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	mental y arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 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.		5.18	196.80									
3 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por 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). Arts. 17, 25, 33 y 34. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano. - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea		5.78	219.50		X	5 días	Area de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Acaide 15 días para presentar recurso 10 días para resolver		





Municipalidad Provincial de Lambayeque

000093

UIT-2014 S/ 1860.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<p>necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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> <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 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</p> <p>16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder</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</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 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>		2800.00									
			5.97	226.80								
4 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUMU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y</p>		16.84	840.00		X		50 días	Area de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
<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>										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
											10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/. 3800.00

000095

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 006-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.										
5 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 17, 25, 32 y 33. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas eledeñas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUIHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano peimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c) 16 Copia del comprobante de pago por revisión de Proyectos	19.17	726.50		X		50 días	Area de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde	
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
										10 días para resolver	10 días para resolver	
			6.74	256.20								
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor											





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/. 3800.00

000096

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(on % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3800.00		Posi-tivo	Nega-tivo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	2 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) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.										
6	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 35.	1 Anexo H del FULU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petición. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Dabiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.	5.11	194.00		X	10 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/. 3800.00

000097

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
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 Habitación 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 peticion. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.	5.84	214.30		X		10 días	Area de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alicade 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	
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 Habitación 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 peticion. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben	10.85	404.80		X		10 días	Area de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alicade 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/ 3800.00

000008

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		<p>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> <p>(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.</p> <p>(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.</p>										
<p>9 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31 * Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25 y 36.</p>	<p>1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la</p>		4.08	155.10		X	10 días.	Area de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde	
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
										10 días para resolver	10 días para resolver	





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 S/ 3800.00

000099

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3800.00		Posi-tivo	Nega-tivo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.										
10	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25 y 36.</p>	<p>1 Sección del FUIHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas.</p> <p>9 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de</p>	4.75	180.40		X	10 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Aldede
										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
										10 días para resolver	10 días para resolver





Municipalidad Provincial de Lambayeque

000100

UIT-2014 S/ 3800.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3800.00		Posi-tivo	Nega-tivo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL											
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	licencia										
11	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 25, 27 y 28.	1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Anexo E del Fuhu. 8 Certificado de zonificación y vias expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. - Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos	11.32	430.20		X	10 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcaide
									15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
									10 días para resolver	10 días para resolver	





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2014 57. 3600.00

000101

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2014)		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2014)	(en Si)		Posi-tivo						Nega-tivo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		del predio matriz. (e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.										
12 SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30.	1 2 3 4 5 6 7	FUHU por triplicado debidamente suscrito. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser viados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.	11.53	438.10		X	10 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde	
									15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso		
									10 días para resolver	10 días para resolver		
13 REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.08.07). Arts. 30 y 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación	1 2 3	FUHU por triplicado debidamente suscrito. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.	6.99	265.80		X	20 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal	Alcalde	
									15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso		





Municipalidad Provincial de Lambayeque

UIT-2024 S/ 1800.00

000102

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 38 y 39	<p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>7 Certificado de zonificación y vías.</p> <p>8 Plano de ubicación y localización del terreno.</p> <p>9 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras, 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.</p> <p>10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.</p> <p>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.</p> <p>13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>14 En caso que se cuenta 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 Repinte de la Habilitación Urbana, de corresponder</p> <p>Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento. (d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que esta cuenten con: I) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. II) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos</p>									10 días para resolver	10 días para resolver	

/1 La forma de pago es dineraria y al contado





Municipalidad Provincial de Lambayeque

000103

UIT-2014 S/ 1800.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN CONEXIONES DOMICILIARIAS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2014)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO - SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
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 carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS 3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS 4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación. * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. 5 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. (c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconectan 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		1.00	38.00		X		05 días	Área de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Urbanismo	Gerencia Municipal 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	Alcalde 15 días para presentar recurso 10 días para resolver

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

