

Tabla ASME-VM - Licencia de Funcionamiento Municipal hasta 100 m² (Inspección Defensa Civil) - SIMPLIFICADO - Municipalidad Distrital de La Victoria

Paso	Actividad	Centro de Actividad	Tiempo	Contador de Recursos		Identificador de Recursos	Tipo de actividad de Va		
				Recursos Humanos					
				Recursos identificables	Recursos no identificables				
27	Programar inspección.	Defensa Civil	20				X		
28	Coordinar inspección con administrado	Defensa Civil	20	1			X		
29	Trasladar a establecimiento.	Defensa Civil	30				X		
30	Inspeccionar establecimiento	Defensa Civil	90				X		
31	Elaborar y entregar acta de inspección	Defensa Civil	30				X		
32	Retornar a municipalidad	Defensa Civil	30				X		
33	España por disponibilidad	Defensa Civil	60				X		
34	Elaborar Informe de Defensa Civil	Defensa Civil	60				X		
35	Evaluuar, registrar y anexar informe de Defensa Civil a expediente.	Defensa Civil	45	1			X		
TOTAL			385	0 0 0 3 0 0 0 0 0 0 0 0 3 0 0 4 3 0 2 1 6 2 5 2 1 1 1 3 3 2 2 3 2 4 1 3 0 0 3 1 4					
				TOTAL DÍAS	0.80				



Paso	Actividad	Centro de Actividad	Contador de Recursos	Identificador de Recursos	Tipo de actividad
1	Informar requisitos, derechos de pago, entregar y orientar llenado de formulario.	Orientación al Ciudadano	10	1	X
3	Espera por cola	Licencias	15		X
4	Evaluación zonificación, compatibilidad de uso, verificar expediente, determinar modalidad y elaborar liquidación de pago.	Licencias	20	1	X
5	Esperar por cola	Caja	15		X
6	Recepcionar, contar dinero y entregar recibos de pago.	Caja	10	1	X
7	Esperar por cola	Mesa de Partes	15	1	X
8	Cotizar requisitos y registrar Expediente	Mesa de Partes	20	1	X
9	Esperar por acumulación	Mesa de Partes	240		X
10	Derivar expediente	Mesa de Partes	15	1	X
11	Recibir Expediente y registrar	Defensa Civil	10	1	X
12	Esperar por disponibilidad	Defensa Civil	240		X
13	Programar inspección.	Defensa Civil	20	1	X
14	Coordinar inspección con administrado e inspector	Defensa Civil	20	1	X
15	Espera por disponibilidad de inspector	Defensa Civil	480		X
16	Trasladar a establecimiento.	Defensa Civil	30		X
17	Inspección establecimiento	Defensa Civil	120		X
18	Elaborar y entregar acta de inspección	Defensa Civil	30		X
19	Retornar a municipalidad	Defensa Civil	30		X
20	Espera por disponibilidad	Defensa Civil	30		X
21	Elaborar Informe de Defensa Civil	Defensa Civil	60		X
22	Esperar por disponibilidad	Defensa Civil	240		X
23	Proyectar y firmar Certificado de Defensa Civil	Defensa Civil	45	1	X
24	Anexar y registrar Informe y Certificado de Defensa Civil a expediente.	Defensa Civil	15	1	X
25	Derivar Expediente, Informe y Certificado de Defensa Civil	Defensa Civil	15	1	X
26	Recepcionar Expediente	Licencias	10	1	X
27	Esperar por disponibilidad	Licencias	480		X
28	Revisar Expediente	Licencias	90	1	X
29	Elaborar Resolución y Licencia	Licencias	60	1	X
30	Esperar por acumulación	Licencias	240		X
31	Registrar y derivar Resolución y Licencia	Rentas	20	1	X
32	Recepcionar y registrar Resolución y Licencia	Rentas	240	1	X
33	Esperar por disponibilidad	Rentas	15	1	X
34	Verificar y firmar Licencia	Rentas	10	1	X
35	Esperar por acumulación	Rentas	6	1	X
36	Registrar y derivar Resolución y Licencia	Licencias	10	1	X
37	Recepcionar y registrar Resolución y Licencia	Licencias	10	1	X
38	Espera por disponibilidad	Licencias	10	1	X
39	Anexar Resolución y Licencia a expediente.	Licencias	30	1	X
40	Notificar entrega de licencia	Licencias	15	1	X
41	Esperar por cola	Licencias	15		X
42	Entregar Licencia y Certificado de Defensa Civil y archivar	Licencias	3725	2	X
TOTAL			3725	2 1 2 6 5 3 2 1 1 1 1 1 3 2 6 3 15 2 1 23 15 4 8 5 7 1 19 8 19 16 19 3 14 3 10 13 0 11 3	TOTAL DÍAS 7.76

Paso	Actividad	Centro de Actividad	Tiempo	Contador de Recursos		Identificador de Recursos	Tipo de actividad	Tipo de Validación
				Recursos identificables				
1	Informar requisitos, derechos de pago, entregar y orientar llenado de formularios.	Orientación al Ciudadano	10	1	1			X
2	Esperar por cola	Licencias	15					X
3	Evaluuar zonificación, compatibilidad de uso, verificar expediente y elaborar liquidación de pago.	Licencias	30	1	3	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	X
4	Esperar por cola	Caja	15					X
5	Recepcionar, contar dinero y entregar recibos de pago.	Caja	10	1	2	✓ ✓	✓ ✓	X
6	Esperar por cola	Mesa de Partes	15					X
7	Cotizar requisitos, armar y registrar Expediente	Mesa de Partes	20	1	1	2 ✓ ✓	✓ ✓ ✓	X
8	Esperar por acumulación	Mesa de Partes	240					X
9	Derivar expediente	Mesa de Partes	15	1		✓	✓	X
10	Recibir Expediente y registrar	Licencias	10	1		✓	✓	X
11	Esperar por disponibilidad	Licencias	480					X
12	Revisar y registrar Expediente	Licencias	120	1		✓	✓	X
13	Elaborar Resolución y Licencia	Licencias	60	1		3 3	✓ ✓	X
14	Esperar por acumulación	Licencias	240					X
15	Registrar y derivar Resolución y Licencia	Licencias	15	1		✓	✓	X
16	Recepcionar y registrar Resolución y Licencia	Rentas	10	1		✓	✓	X
17	Esperar por disponibilidad	Rentas	480					X
18	Verificar y firmar Licencia	Rentas	30	1		✓	✓	X
19	Esperar por acumulación	Rentas	240					X
20	Registrar y derivar Resolución y Licencia	Rentas	15	1		✓	✓	X
21	Recepcionar y registrar Resolución y Licencia.	Licencias	10	1		✓	✓	X
22	Esperar por disponibilidad	Licencias	240					X
23	Anexar Resolución y Licencia a expediente.	Licencias	10	1		✓	✓	X
24	Notificar entrega de licencia	Licencias	30	1	6	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	X
25	Esperar por cola	Licencias	15					X
26	Entregar Licencia y archivar	Licencias	15	1		✓	✓	X
TOTAL				2390	1 1 2 5 4 2 1 1 1 1 2 3 12 2 16 11 8 5 4 6 14 5 14 1 9 2 5 10 0 7 2 17			
TOTAL DÍAS				4.98				

TOTAL DÍAS

4.98



Municipalidad Distrital de La Victoria; Tabla ASMeU-VM - Licencia de Funcionamiento Definitiva o Temporal con anuncio adosado a fachada hasta 100 m²

Paso	Actividad	Centro de Actividad	Tiempo	Contador de Recursos		Identificador de Recursos	Tipo de actividad	Tipo de Valeo			
				Recursos Identificables							
				Recursos no identificables							
1	Informar requisitos, derechos de pago, entregar y orientar llenado de formularios.	Orientacion al Ciudadano	10	1				X			
2	España por cola	Licencias	15					X			
3	Evaluah zonificación, compatibilidad de uso, verificar expediente y elaborar liquidación de pago.	Licencias	20					X			
4	España por cola	Caja	15					X			
5	Recepcionar, contar dinero y entregar recibos de pago.	Caja	10	1				X			
6	España por cola	Mesa de Partes	15					X			
7	Colocar requisitos, armar y registrar Expediente	Mesa de Partes	20	1				X			
8	España por acumulación	Mesa de Partes	240					X			
9	Derivar expediente	Mesa de Partes	15	1				X			
10	Recibir Expediente y registrar	Licencias	10	1				X			
11	España por disponibilidad	Licencias	480					X			
12	Revisar y registrar Expediente	Licencias	60	1				X			
13	Elaborar Resolución y Licencia	Licencias	60	1				X			
14	España por acumulación	Licencias	240					X			
15	Registrar y derivar Resolución y Licencia	Licencias	15	1				X			
16	Recepcionar y registra Resolución y Licencia	Rentas	10	1				X			
17	España por disponibilidad	Rentas	480					X			
18	Verificar y firmar Licencia	Rentas	20	1				X			
19	España por acumulación	Rentas	240					X			
20	Registrar y derivar Resolución y Licencia	Rentas	15	1				X			
21	Recepcionar y registrar Resolución y Licencia.	Licencias	10	1				X			
22	España por disponibilidad	Licencias	240					X			
23	Anexar Resolución y Licencia a expediente.	Licencias	10	1				X			
24	Notificar entrega de licencia	Licencias	30	1				X			
25	España por cola	Licencias	15					X			
26	Entregar Licencia y archivar	Licencias	15	1				X			
TOTAL				2310	1 1 2 5 4 2 1 1 1 2 3 12 2 16 12 8 5 4 6 13 14 1 9 2 5 10 0 7 2 17	TOTAL DÍAS	4.81				

Municipalidad Distrital de La Victoria: Tabla ASME-VM - Licencia de funcionamiento Definitiva o temporal con anuncio adosada a fachada de 101 a 500 m².

Nº	Actividad	Centro de Actividad	Tiempo	Contador de Recursos		Identificador de Recursos	Tipo de actividad	Tipo de Vale
				Recursos Humanos	Recursos Identificables			
1	Informar requisitos, derechos de pago, entregar y orientar llenado de formulario.	Orientación al Ciudadano	10	1				
3	Espesar por cola	Licencias	15					
4	Evaluuar zonificación, compatibilidad de uso, verificar expediente, determinar modalidad y elaborar liquidación de pago	Licencias	20	1				
5	Espesar por cola	Caja	15					
6	Receptar, contar dinero y entregar recibos de pago	Caja	10	1				
7	Espesar por cola	Mesa de Partes	15					
8	Colejar requisitos y registrar Expediente	Mesa de Partes	20	1	1			
9	Espesar por acumulacion	Mesa de Partes	240					
10	Dorivar expediente	Mesa de Partes	15	1				
11	Recibir Expediente y registrarlo	Defensa Civil	10	1				
12	Espesar por disponibilidad	Defensa Civil	240					
13	Programar inspección.	Defensa Civil	20	1				
14	Coordinar inspección con administrado e inspector	Defensa Civil	20	1				
15	Espesar por disponibilidad del inspector	Defensa Civil	480					
16	Trasladar a establecimiento	Defensa Civil	30					
17	Inspección establecimiento	Defensa Civil	120					
18	Elaborar y entregar acta de inspección	Defensa Civil	30					
19	Retornar a municipalidad	Defensa Civil	30					
20	Espesar por disponibilidad	Defensa Civil	30					
21	Elaborar Informe de Defensa Civil	Defensa Civil	60					
22	Espesar por disponibilidad	Defensa Civil	240					
23	Proyectar y limpiar Certificado de Defensa Civil	Defensa Civil	45	1				
24	Anexar y registrar Informe y Certificado de Defensa Civil al expediente.	Defensa Civil	15	1				
25	Dorivar Expediente, Informe y Certificado de Defensa Civil	Defensa Civil	15	1				
26	Receptoriar Expediente	Licencias	10	1				
27	Espesar por disponibilidad	Licencias	480					
28	Revisar Expediente	Licencias	90	1				
29	Elaborar Resolución y Licencia	Licencias	60	1				
30	Espesar por acumulacion	Licencias	240					
31	Registrar y devolver Resolución y licencia	Licencias	15	1				
32	Receptoriar y registrar Resolución y licencia	Rentas	10	1				
33	Espesar por disponibilidad	Rentas	480					
34	Verificar y firmar Licencia	Rentas	20					
35	Espesar por disponibilidad	Licencias	10					
36	Registrar y devolver Resolución y licencia	Rentas	15					
37	Receptoriar y registrar Resolución y licencia	Licencias	10	1				
38	Espesar por disponibilidad	Licencias	240					
39	Anexar Resolución y licencia a expediente.	Licencias	10					
40	Notificar entrega de licencia	Licencias	30					
41	Espesar por cola	Licencias	15					
42	Entregar Licencia y Certificado de Defensa Civil y archivar	Licencias	15	1				
TOTAL			3725	2	2	6	5	3
TOTAL DÍAS						7.76		

ESTADO DE PERÚ
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
FIRMA DEL ALCAJEDO