



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

INFORME N° 105-2022- UPyR/MDH



A. : CPC.MANUELA MONTOYA JIMENEZ
JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DE : CPC.CLARICSA DEL PILAR VASQUEZ SANCHEZ
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

ASUNTO : REVISIÓN TUPA 2022

REFERENCIA : INFORME N°001-2022/SAPS

FECHA : Huanchaco, 23 de noviembre del 2022



Es grato dirigirme a Usted para saludarlo y a la vez manifestarle lo siguiente:

I. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N°27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Legislativo N° 1446 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N°27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de secretaria de Gestión Pública N°005-2018-PCM-SGP, que aprueban los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°001-2020-PCM/SGP, que aprueba la actualización del Manual de Usuario del Sistema Único de Trámites (SUT).
- Resolución de secretaria de Gestión Pública N°006-2021-PCM/SGP, que prorrogan plazo a diversas entidades a que se refiere la Resolución de secretaria de Gestión Pública N°002-2019-PCM-SGP para la adecuación al nuevo formato del TUPA y dictan disposiciones.

II. ANALISIS

1.1. Del contenido TUPA

- 1.1.1. Se cuenta con 22 procedimientos estándar, 138 procedimientos administrativos y 02 servicios exclusivos, así mismo se hace presente que el TUPA trabajado cuenta los procedimientos estandarizados según:
- Decreto Supremo N°043-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los gobiernos locales.
 - Decreto Supremo N°200-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y Licencia Provisional de Funcionamiento para bodegas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

- Decretos Supremo N°164-2020-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Por otro lado, todos los procedimientos incluidos fue producto del trabajo en conjunto con las unidades de organizacionales que conforman la estructura orgánica, esta Unidad y la el señor encargado de la consultoría.

Cabe resaltar que todo el trabajo se empezó desde cero, debido a falta de información, se elaboraron tablas asme para cada procedimiento establecido en el TUPA, es decir la consultoría estaba tipificada como actualización pero de acuerdo al trabajo recibido realizaron una elaboración de TUPA unos de los factores fue el cambio de sistema al SUT dejando el aplicativo de MI COSTO sin efecto.



1.2. De los costos:

- 1.2.1. Que, de acuerdo al Artículo 10 de los lineamientos para TUPA, el titular de la Oficina de Administración y Finanzas de cada entidad o quien haga sus veces es el responsable de garantizar la adecuada determinación de los costos de cada procedimiento y servicio prestado en exclusividad.
- 1.2.2. Para ello se solicitó información sobre costos de personal y de los insumos y servicios con el Informe N°731-2021-GPP/MDH y el Informe N°035-2021-SGyP/MDH, costos que fueron proporcionados al equipo de consultoría y fueron cargados en el SUT.
- 1.2.3. Como resultado de la elaboración de las tablas asme (que considera los tiempos y todos lo que necesitarían para llevar a cabo el procedimiento) a su vez de contar con los costos de servicios, personal e insumos coadyuvaron a la carga en el aplicativo sut reflejándose en el Resumen de Costos. **(Adjunto Excel extraído del aplicativo SUT)**

1.3. De la presentación del expediente finalizado:

- 1.3.1. Con fecha 29/12/2021 se cargó al SUT la Ordenanza Municipal N°009-2021-MDH, Ordenanza Municipal que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Huanchaco, el mismo que viaja a través del aplicativo SUT con toda la información, sustento técnico legal, reporte tupa y sustento de costos de todos los procedimientos y servicios exclusivos del TUPA a la instancia ratificadora en este caso la Municipalidad Provincial de Trujillo.

Nro.	Expediente	Tipo	Fecha Creación	Estado	Acciones	Ratificador Municipalidad Provincial	Entidad Fiscalizadora
01333558-001-2021		EXPEDIENTE REGULAR	14/05/2021	PRESENCIAL		PRESENCIAL	PCM MSF INDECOP

- 1.3.2. Con fecha 13 de enero del 2022, se procedió a presentar en físico el expediente del TUPA con el Oficio N°031-2022-MDH

1.4. De las observaciones y del servicio de consultoría con levantamiento de observaciones:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

1.4.1. Que, mediante Oficio N°718-2022-MPT, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Trujillo remite los documentos de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización encontrando observaciones según el Informe N°011-2022-MPT-GPP-SGPR-TIC que contiene el análisis del informe del especialista de simplificación administrativa Lic. Teodoro Ipanaque Centeno, motivo por el cual Subgerencia de Planificación y Racionalización emite el Informe N°35-2022-MPT/GPP/SGPR recomendando se realicen las modificaciones correspondientes entre otros; y es por ello que el despacho de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite al despacho de la Secretaria General para que sea enviado el expediente a la Municipalidad Distrital de Huanchaco para conocimiento y continuar con el trámite correspondiente y que mediante Oficio N°619-202-MPT-SG, el despacho de la Secretaria General de la MPT informa que se debe levantar las observaciones advertidas contenidas en los puntos 1,2,3 y 4 del análisis del Informe N°011-2022-GPP-SGPR-TIC, informe mencionado líneas arriba, a fin de continuar con el trámite.



1.4.2. Que, mediante correo del día 18/11/2022 adjuntando el Informe N°001-2022-SAPS del Econ. Santos Abel Peláez Silva responsable de la Consultoría cumple con remitir el expediente de TUPA de forma digital habiendo levantado las observaciones por parte de la MPT al 15/11/2022, las mismas que de acuerdo a la revisión del aplicativo se visualiza todos sus módulos al terminados al 100%, al mismo tiempo mi persona da fe de la coordinación fluida entre Sr. Teodoro Ipanaque Centeno y el Sr. Irvin De La Cruz ambos especialistas en simplificación de administrativa de la Municipalidad Provincial de Trujillo, quienes estuvieron haciendo indicaciones y recomendaciones, motivo por el cual hace llegar la finalización del TUPA.

N°	Estado	Subgerencia	Procedimiento	Descripción	Procedimiento	Objeto	Acciones
159	NUEVO	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	URBANOS CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION ANTICIPADAS (sin variaciones) En las modalidades B, C y D	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Inmuebles y vivienda	Subsanado, Subsanado, Subsanado, Subsanado, + Ver, + Fx
160	NUEVO	SUBGERENCIA DE PLANIFICACION Y CATASTRO	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CERTIFICADO DE NUMERACION DE INMUEBLE	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Inmuebles y vivienda	Subsanado, Subsanado, Subsanado, Subsanado
161	NUEVO	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	EXTRACCION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION QUE ACARREAN Y DEPOSITAN LAS AGUAS EN LOS ALVEOS O CAUCES DE LA QUEBRADA EL LEON Y OTROS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B Aprobación de Proyecto con evaluación por Revisores Urbanos (Ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, Y Demolicion Parcial o Demolicion Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semestanos y/o sótanos)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Inmuebles y vivienda	Subsanado, Subsanado, Subsanado, Subsanado
162	NUEVO	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	EXTRACCION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION QUE ACARREAN Y DEPOSITAN LAS AGUAS EN LOS ALVEOS O CAUCES DE LA QUEBRADA EL LEON Y OTROS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B Aprobación de Proyecto con evaluación por Revisores Urbanos (Ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, Y Demolicion Parcial o Demolicion Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semestanos y/o sótanos)	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Inmuebles y vivienda	Subsanado, Subsanado, Subsanado, Subsanado

Métrica	Valor	Indicador	Acción
Total de Procedimientos/Servicios	162	100	Ingresar a Sustento de costos
Información Ciudadana terminados	162 / 162	100	Descargar Reporte TUPA completo
Datos Generales registrados	162 / 162	100	Reporte TUPA
Sustentos Técnico / Legal terminados	162 / 162	100	Descargar Reporte Sustento Técnico Legal
Tabla Asme terminados	162 / 162	100	Reporte STL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN



1.4.3. El estado actual del TUPA está cerrado y enviado a la MPT tanto en físico como en el aplicativo SUT encontrándose en la bandeja de la MPT como subsanado.

Nro.	Expediente	Tipo	Fecha Creación	Estado	Acciones	Ratificador	Entidad Fiscalizadora
1	CS 33.1338-001-2021	EXPEDIENTE REGULAR	14/05/2021	SUBSANADO		Municipalidad Provincial	PCM, MEF, INDECOPI

1.4.4. Es por ello que se encuentra culminado **oficialmente**, al mismo tiempo se hace mención que se cuenta con las conformidades del caso por las Unidades Organizacionales, las mismas que se adjuntan.

III. CONCLUSION

2.1.1. En tal sentido se concluye que, habiendo culminado la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, y habiéndose levantado las observaciones por la MPT; es que esta Unidad da la conformidad a la revisión del TUPA, producto entregado por el consultor Econ. Santos Abel Peláez Silva.

IV. RECOMENDACIÓN

La Unidad de Planificación y Racionalización recomienda se derive todos los actuados a fin de que se proceda con los tramites consiguientes.

Sin más que informar me despido de Ud.

Atentamente.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO
C.P.C. CARRERA DEL PILAR VÁSQUEZ SÁNCHEZ
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN



(044) 461 313



Municipalidad Distrital de Huanchaco



www.munihuanchaco.gob.pe



munidhuanchaco@gmail.com



Av. La Ribera N° 165 - Huanchaco

Informe N°001-2022/SAPS

A : **Ing. ESTAY GARCÍA CASTILLO**
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Huanchaco

Atención : CPC Mónica Guzmán Sosa
Gerente Municipal - Municipalidad Distrital de Huanchaco

ASUNTO : **Informe sobre Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativo – TUPA 2021 de la MDH**

REFERENCIA : CARTA N° 003-2021/SAPS

FECHA : Trujillo, 17 de noviembre del 2022

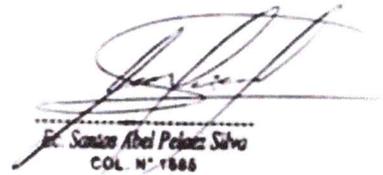
Es grato dirigirme a Usted, para hacer de su conocimiento sobre las acciones realizadas sobre la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativo – TUPA 2021 de la MDH:

1. Que el Texto Único de Procedimientos Administrativo – TUPA 2021 de la Municipalidad Distrital de Huanchaco se remitió en el mes de diciembre del año 2021 a la Municipalidad Provincial de Trujillo para su ratificación. Este documento fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N°009-2021-MDH de fecha 29 de diciembre del 2021.
2. Que, mediante Oficio N°718-2022-MPT, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Trujillo remite los documentos de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización encontrando observaciones según el Informe N°011-2022-MPT-GPP-SGPR-TIC que contiene el análisis del informe del especialista de simplificación administrativa Lic. Teodoro Ipanaque Centeno, motivo por el cual Subgerencia de Planificación y Racionalización emite el Informe N°35-2022-MPT/GPP/SGPR recomendando se realicen las modificaciones correspondientes entre otros; y es por ello que el despacho de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite al despacho de la Secretaria General para que sea enviado el expediente a la Municipalidad Distrital de Huanchaco para conocimiento y continuar con el trámite correspondiente y que mediante Oficio N°619-202-MPT-SG, el despacho de la Secretaria General de la MPT informa que se debe levantar las observaciones advertidas contenidas en los puntos 1,2,3 y 4 del análisis del Informe N°011-2022-GPP-SGPR-TIC, informe mencionado líneas arriba, a fin de continuar con el trámite.
3. Las observaciones presentadas al TUPA fueron levantadas de acuerdo a lo recomendado en los informes mencionados en el párrafo anterior, lo cual significa que el expediente del TUPA de la Municipalidad Distrital de Huanchaco tiene las correcciones indicadas, es decir se terminó de revisar y corregir lo que señalaron los

especialistas en Simplificación Administrativa más las observaciones encontradas en el Informe N°011-2022-GPP-SGPR-TIC el día 15 de noviembre del 2022.

4. Por tal motivo cumpla con remitir el expediente de TUPA habiendo levantado las observaciones que realizó la Municipalidad Provincial de Trujillo al día 15 de noviembre del 2022, las mismas que constan en el aplicativo SUT encontrándose todos sus módulos al 100%, al mismo tiempo se estuvo coordinando directamente con el Sr. Teodoro Ipanaque Centeno y el Sr. Irvin De La Cruz ambos especialistas en simplificación de administrativa de la Municipalidad Provincial de Trujillo, quienes estuvieron haciendo indicaciones y recomendaciones, motivo por el cual hace llegar la finalización del TUPA.

Es todo lo que tengo que informar a su despacho, además se adjunta al presente archivo en versión digital del TUPA obtenido del aplicativo SUT.



Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1888

Eco. Santos Abel Pelaez Silva
09066008



Asunto Re: **solicitud conformidad al TUPA 2022**

De Andre Enriquez <andre.enriquezleal@gmail.com>

Destinatario MDH- UNID.DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN <planificacion@munihuanchaco.gob.pe>

Fecha 2022-11-18 10:20

Estimada CPC. Claricisa del Pilar Vasquez Sánchez:

Que, habiendo recibido el presente correo y luego de verificar que se ha cumplido con levantar las observaciones que formulé, doy mi conformidad.

Gracias

Saludos Cordiales

El mié, 16 nov 2022 a la(s) 14:24, MDH- UNID.DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN (planificacion@munihuanchaco.gob.pe) escribió:

Estimado André Enriquez Leal:

Que, mediante correo del 02/09/2022 esta unidad solicito hacer la revisión de TUPA 2022, debido a que se había concluido con las observaciones de los órganos de nuestra institución, motivo por el cual correspondía la revisión de los órganos y así puedan emitir la conformidad de ser el caso, ya que el expediente debía pasar a la MPT para efectos de su ratificación.

Que, mediante Informe N°141.-2022-SGPC-GDIS/JAEL, su despacho hace llegar las observaciones.

Se informa que se ha culminado con levantar las observaciones, motivo por el cual se solicita la conformidad respectiva. PAG 280-281

Gracias

Saludos Cordiales

--
CPC. CLARICISA DEL PILAR VÁSQUEZ SÁNCHEZ
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE HUANCHACO

**Re: solicitud conformidad al TUPA 2022**

Asunto **Re: solicitud conformidad al TUPA 2022**
De Dante Galarreta <dante38@outlook.es>
Destinatario MDH- UNID.DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN <planificacion@munihuanchaco.gob.pe>
Fecha 2022-11-17 13:22

Que habiendo revisado la parte pertinente del TUPA correspondiente a la Oficina De Administración Tributaria los procedimientos se encuentran dentro del marco legal correspondiente por lo que doy conformidad a los mismos.

Abog. Dante Galarreta Caballero
Jefe de la Oficina de Administración Tributaria

Obtener [Outlook para Android](#)

From: MDH- UNID.DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN <planificacion@munihuanchaco.gob.pe>

Sent: Wednesday, November 16, 2022 3:18:05 PM

To: dante38@outlook.es <dante38@outlook.es>

Subject: solicitud conformidad al TUPA 2022

Estimado Dr. Dante :

Que, mediante correo del 02/09/2022 esta unidad solicito hacer la revisión de TUPA 2022, debido a que se había concluido con las observaciones de los órganos de nuestra institución, motivo por el cual correspondía la revisión de los órganos y así puedan emitir la conformidad de ser el caso, ya que el expediente debía pasar a la MPT para efectos de su ratificación.

Que, de manera presencial me hizo me llegar sus observaciones.

Se informa que se ha culminado con levantar las observaciones, motivo por el cual se solicita la conformidad respectiva.

Gracias

Saludos Cordiales

--
*CPC. CLARICSA DEL PILAR VÁSQUEZ SÁNCHEZ
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO*

**REMITO CONFORMIDAD A LOS 02 PROCEDIMIENTOS A MI CARGO EN EL TUPA 2022 DE LA MDH**

Asunto <gdocumental@munihuanchaco.gob.pe>
De MDH- UNID.DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN <planificacion@munihuanchaco.gob.pe>
Destinatario
Fecha 2022-11-16 15:51

Estimada

Lic. CLARICSA DEL PILAR VÁSQUEZ SÁNCHEZ
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

Mediante la presente otorgo la conformidad de los dos procedimientos a mi cargo ("ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESION O BAJO SU CONTROL" y "COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS"), en calidad de Jefe de la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo Central, y Responsable de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Entidad; los cuales se encuentran contenidos en las páginas 15-16 y 252-253 del TUPA remitido por su despacho a través del correo con fecha 16-11-2022.

Sin otro particular;

Atentamente.

Abg. ROSA FLOR DE MARIA CHAVEZ RODRIGUEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

El 2022-11-16 14:51, MDH- UNID.DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN escribió:

Estimado Dra. Rosa Chávez Rodríguez:

Que, mediante correo del 02/09/2022 esta unidad solicito hacer la revisión de TUPA 2022, debido a que se había concluido con las observaciones de los órganos de nuestra institución, motivo por el cual correspondía la revisión de los órganos y así puedan emitir la conformidad de ser el caso, ya que el expediente debía pasar a la MPT para efectos de su ratificación.

Que, mediante Informe N°107-2022-MDH/UGDYAC/RFMCHR, su despacho hace llegar las observaciones.

Se informa que se ha culminado con levantar las observaciones, motivo por el cual se solicita la conformidad respectiva. PAG 15-16 Y 252-253

Gracias

Saludos Cordiales

--

16/11/22, 16:21

Roundcube Webmail :: REMITO CONFORMIDAD A LOS 02 PROCEDIMIENTOS A MI CARGO EN EL TUPA 2022 DE LA MDH

[CPC. CLARICSA DEL PILAR VÁSQUEZ SÁNCHEZ](#)
[JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN](#)
[MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO](#)



Asunto **CONFORMIDAD DEL TUPA**
De <habilitaciones@munihuanchaco.gob.pe>
Destinatario MDH- UNID.DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN <planificacion@munihuanchaco.gob.pe>
Fecha 2022-11-16 14:54

El 2022-11-16 11:06, MDH- UNID.DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN escribió:

Estimada Arq. Lorena Rojas:

Que, mediante correo del 02/09/2022 esta unidad solicito hacer la revisión de TUPA 2022, debido a que se habia concluido con las observaciones de los órganos de nuestra institución, motivo por el cual correspondía la revisión de los órganos y así puedan emitir la conformidad de ser el caso, ya que el expediente debía pasar a la MPT para efectos de su ratificación.

Que, mediante Informe N°0517-2022-MDH/GDUR-SGHUE-LERL, su despacho hace llegar las observaciones.

Se informa que se ha culminado con levantar las observaciones, motivo por el cual se solicita la conformidad respectiva.

Gracias

Saludos Cordiales

--
CPC. CLARICSA DEL PILAR VÁSQUEZ SÁNCHEZ
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y RACIONALIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

SE DA LA CONFORMIDAD SOBRE LAS OBSERVACIONES LEVANTADAS INDICADAS AL INFORME N°0517-2022-MDH/GDUR-SGHUE-LERL.

SALUDOS CORDIALES.



Asunto **Re: solicitud conformidad al TUPA 2022**
De <alegal@munihuanchaco.gob.pe>
Destinatario MDH- UNID.DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN <planificacion@munihuanchaco.gob.pe>
Cc GERENCIA MUNICIPAL <gerencia@munihuanchaco.gob.pe>
Fecha 2022-11-16 11:39

Buenos días, se observa que se ha procedido al levantamiento de observaciones en cuanto al sustento legal respecto a los tramites de separacion convencional y divorcio ulterior, asimismo respecto al monto establecido no se emite opinión por cuanto le corresponde a la unidad especialista con lo cual este despacho da su conformidad.

Atte. Brenda Fiorella Guzman Mendoza
Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica



Asunto **Re: PARA SU REVISIÓN - TUPA**
De gambiental@munihuanchaco.gob.pe>
Destinatario gerencia@munihuanchaco.gob.pe>
Cc [gpp <gpp@gpp@munihuanchaco.gob.pe>](mailto:gpp@gpp@munihuanchaco.gob.pe)
Fecha 2022-09-06 10:27

El 2022-09-06 09:05, gambiental@munihuanchaco.gob.pe escribió:

El 2022-08-31 16:11, gerencia@munihuanchaco.gob.pe escribió:

Buenas tardes, mediante la presente se remite el adjunto, a fin de solicitar se sirva realizar la revisión y evaluación a efectos de continuar con el trámite de rectificación, teniendo un plazo máximo de 02 días posterior a la recepción de la misma, bajo responsabilidad.

Atentamente,
C.P.C. Mónica E. Guzmán Sosa
GERENTE MUNICIPAL

----- Mensaje Original -----
Asunto: LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES TUPA
Fecha: 2022-08-31 10:32
De: MDH- UNID.DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
<planificacion@munihuanchaco.gob.pe>
Destinatario: GERENCIA MUNICIPAL <gerencia@munihuanchaco.gob.pe>
Cc: OPP <gpp@munihuanchaco.gob.pe>, Wilder Alex Leyva Córdova <wleyco@gmail.com>

Estimada CPC. Monica Guzmán Sosa - Gerente Municipal:

Reciba un cordial saludo, al mismo tiempo hacerle mención que el consultor el Sr. Wilder Leyva termino con el levantamiento de observaciones al TUPA, por lo que se le envía el expediente terminado para la derivación a los órganos competentes para su conformidad de ser el caso y poder proseguir con las coordinaciones con la MPI, a efectos de seguir con el trámite de ratificación.

Se pide por favor la atención de todos los Gerentes debido a que ya hay conformidades anteriores pero debido a las observaciones de la MPI, es que el consultor se vio en la necesidad de modificar, motivo por el cual se le envía el archivo terminado para que los Órganos visualicen de cómo está quedando sus procedimientos.

Sin más que informar, me despido de Usted.

Atentamente
_ CPC. CLARICSA DEL PILAR VÁSQUEZ SÁNCHEZ _
_ JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN _
_ MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO _

6/9/22, 10:40

Roundcube Webmail :: Re: PARA SU REVISIÓN - TUPA

Muy buenos días,

Mediante el presente me dirijo a usted para saludar cordialmente, y sobre el asunto indicado en la referencia, hacer de su conocimiento lo siguiente:

Que, luego de una evaluación exhaustiva de los procedimientos administrativos establecidos en el TUPA - MDH, se ha determinado conveniente dar conformidad a los procedimientos administrativos correspondientes a mi gerencia, a fin de que se continúe con los tramites necesarios para su ratificación por la MPT.

Sin otro en particular, es todo cuanto informo a usted, para conocimiento y fines que considere pertinentes.

Atentamente:

Ing. Laddy Tatiana Espejo Reyes
Gerente de Salud y Gestión Ambiental.



Asunto **Fwd: Re: PARA SU REVISIÓN - TUPA**
 De <gdel@munihuanchaco.gob.pe>
 Destinatario <germdh2020@gmail.com>, <planificacion@munihuanchaco.gob.pe>
 Fecha 2022-09-08 11:45

Buen día, Gdel conforme con lo remitido.
 Saludos

Cc: gdel@munihuanchaco.gob.pe

buenas tardes, esta sub gerencia se encuentra conforme a lo revisado. gracias

El 2022-09-07 10:54, gerencia@munihuanchaco.gob.pe escribió:

Buenos días, mediante la presente se remite el adjunto, a fin de solicitar se sirva realizar la revisión y evaluación a efectos de continuar con el trámite de rectificación, teniendo que informar en el transcurso del día, bajo responsabilidad.

Atentamente,
 C.P.C. Mónica E. Guzmán Sosa
 GERENTE MUNICIPAL

----- Mensaje Original -----

Asunto: PARA SU REVISION - TUPA
 Fecha: 2022-08-31 16:11
 De: gerencia@munihuanchaco.gob.pe
 Destinatario: gurbano@munihuanchaco.gob.pe,
segeneral@munihuanchaco.gob.pe, gat@munihuanchaco.gob.pe,
gsocial@munihuanchaco.gob.pe
 Cc: alegal@munihuanchaco.gob.pe, gambiental@munihuanchaco.gob.pe,
gcof@munihuanchaco.gob.pe, dante38@outlook.es

Buenas tardes, mediante la presente se remite el adjunto, a fin de solicitar se sirva realizar la revisión y evaluación a efectos de continuar con el trámite de rectificación, teniendo un plazo máximo de 02 días posterior a la recepción de la misma, bajo responsabilidad.

Atentamente,
 C.P.C. Mónica E. Guzmán Sosa
 GERENTE MUNICIPAL

----- Mensaje Original -----

Asunto: LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES TUPA
 Fecha: 2022-08-31 10:32
 De: MDH- UNID.DE PLANIFICACION Y RACIONALIZACION
 <planificacion@munihuanchaco.gob.pe>
 Destinatario: GERENCIA MUNICIPAL <gerencia@munihuanchaco.gob.pe>
 Cc: OPP <gpp@munihuanchaco.gob.pe>, Wilder Alex Leyva Córdova <wleyco@gmail.com>

Estimada CPC. Monica Guzmán Sosa - Gerente Municipal:

Reciba un cordial saludo, al mismo tiempo hacerle mención que el consultor el Sr. Wilder Leyva termino con el levantamiento de observaciones al TUPA, por lo que se le envía el expediente terminado para la derivación a los organos competentes para su conformidad de ser el caso y poder proseguir con las coordinaciones con la MPT, a efectos de seguir con el trámite de ratificación.

Se pide por favor la atención de todos los Gerentes debido a que ya hay conformidades anteriores pero debido a las observaciones de la MPT, es que el consultor se vio en la necesidad de modificar, motivo por el cual se le envía el archivo terminado para que los Organos visualicen de como está quedando sus procedimientos.

Sin más que informar, me despidió de Usted.

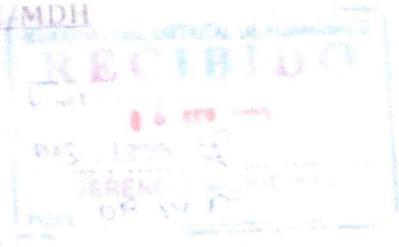
Atentamente
 _ CPC. CLARICSA DEL PILAR VASQUEZ SANCHEZ _
 _ JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y RACIONALIZACION _
 _ MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO _



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE HUANCHACO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME N°401-2022-GSCYDC/MDH



A : C.P.C. Mónica Elizabeth, GUZMAN SOSA
Gerente Municipal

DE : Cmdt. PNP (R) Luis Alberto Cortez Vargas
Gerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

Asunto : sobre observaciones al TUPA

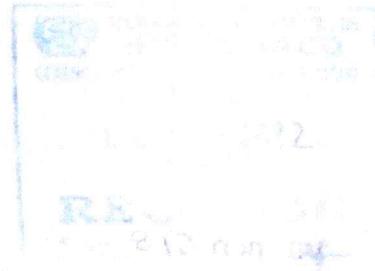
Fecha : Huanchaco 05 Setiembre del 2022.

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., para saludarle cordialmente y a la vez informar que se realizó la revisión de las Observaciones al Tupa, por lo tanto esta Gerencia cumple con dar conformidad para continuar con su trámite correspondiente

Es cuanto se cumple con informar a Ud.

Atentamente





Informe N° 56-2022-OMAPED-GDIS/MDH

A Lic. MARGARITA MARIBEL DE LA CRUZ ASMAT
Gerente de Desarrollo e Inclusión Social

DE LAURA ISABEL TELLO TORRES
Jefa (e), OMAPED Huanchaco

ASUNTO : Su Memorandum Múltiple N° 004-2022-GDIS-MDH

FECHA : Huanchaco, 08 de setiembre del 2022

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente, con relación a su memorándum del asunto, mediante el cual solicita la revisión y evaluación del TUPA/MDH a efectos de dar conformidad y continuar con el trámite que corresponda.

Al respecto, revisado el proyecto de Texto único de Procedimientos Administrativos- TUPA de la Municipalidad Distrital de Huanchaco, cumpla con informar a su despacho que no he encontrado sección de Procedimiento Administrativo alguno, ni otro de competencia de OMAPED.

Lo cual es concordante con las normas generales que conozco, que mencionan que las personas con discapacidad son beneficiarias de los programas sociales y tienen acceso a los servicios públicos que brinda el Estado de manera gratuita, especialmente aquellas que se encuentran en condición de pobreza o pobreza extrema.

Por tanto, en ese contexto, doy mi conformidad a la gestión del TUPA a regir a partir del año 2023.

Es cuanto puedo informar a usted, salvo su mejor parecer.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO
Isabel Tello Torres
Laura Isabel Tello Torres
JEFE DE OMAPED



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

INFORME N° 66-2022-SGEDYJ-GDIS/LHNC

A : **LIC. MARGARITA DE LA CRUZ ASMAT**
GERENTE DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL DE LA MDH

DE : **LIC. LILIANA NUREÑA CELESTINO**
SUBGERENTE DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUDES DE LA MDH

ASUNTO : **REVISIÓN DE TUPA**

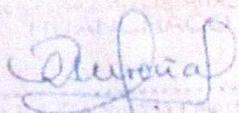
REFERENCIA : MEMORANDUM MULTIPLE N° 004-2022-GDIS-MDH de fecha
07.09.2022

FECHA : Huanchaco, 08 de setiembre del 2022

Por medio de la presente, recorro a su despacho con la finalidad de saludarle cordialmente y al mismo manifestarle que se realizó la revisión y evaluación del TUPA y la Sub Gerencia de Educación, Deportes y Juventudes no tiene observaciones a la presente.

Sin otro en particular, me despido.

Atentamente.

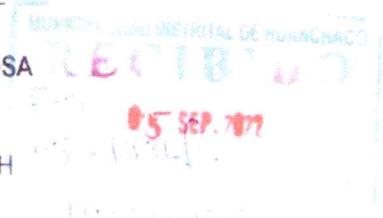

LIC. LILIANA NUREÑA CELESTINO
SUB GERENTE DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUDES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

INFORME N° 311- 2022-MDH/GDUR/NEUP

A : CPC. MONICA ELIZABETH GUZMAN SOSA
Gerente Municipal – MDH
DE : ABOG. NELLY EDDA URCIA PULIDO
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural-MDH
ASUNTO : REVISION TUPA
REFERENCIA : CORREO INSTITUCIONAL
FECHA : Huanchaco, 01 de setiembre del 2022.



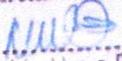
Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para saludarla cordialmente y a la vez en atención al asunto de la referencia mediante el cual solicita se proceda a la revisión del TUPA, (de las observaciones levantadas por parte del consultor), para el cual se remite adjunto a la presente los informes correspondientes:

- Informe N° 156-2022-MDH/GDUR/SGTYOV, de la Sub Gerencia de Transporte y Ordenamiento Vial, en que da su conformidad respecto a su área.
- Informe N° 1774-2022-SGPC-GDUR-MDH/JME, de la Sub Gerencia de Planificación y Catastro, indicando que existen observaciones.
- Informe N° 0517-2022-MDH/GDUR-SGHUE-LERL, de la Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, indicando que existen observaciones.

Lo indicado en cuatro (04) folios.

Es todo cuanto tengo que informar para su conocimiento y fines.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Abog Nelly Edda Urcia Pulido
GERENTE



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE HUANCHACO
Sub Gerencia de Transporte y Ordenamiento Vial
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

INFORME N° 156-2022-MDH/GDUR/SGTYOV

A : Abg. NELLY E. URCIA PULIDO
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural

DE : Ing. WILLIAN R. ALVARADO ROQUE
Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial

ASUNTO : **CONFORMIDAD DE MODIFICACION DEL TUPA**

FECHA : Huanchaco, 5 de septiembre del 2022.

8305

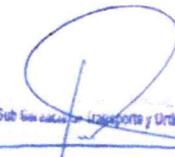


Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para saludarla cordialmente y a la vez informarle lo siguiente:

Que, de la revisión de las rectificaciones al TUPA correspondiente a los procedimientos administrativos de esta sub gerencia se informa que se encuentra CONFORME a lo propuesto.

Es todo cuanto informo a Usted para su conocimiento y fines.

Atentamente,



Ing. Willian Rogers Alvarado Roque
SUB GERENTE

C.c.
Archivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO
"Año del fortalecimiento de la soberanía nacional"

INFORME N° 1774-2022-SGPC-GDUR-MDH/JME

A : Abog. Nelly E. Urcia Pulido
Gerente Desarrollo Urbano Rural -MDH
DE : Arq. José E. Morales Esquerre
Sub Gerente de Planificación y Catastro-MDH
ASUNTO : Revisión y evaluación del TUPA
FECHA : Huanchaco, 5 de setiembre del 2022.

05 SEP. 2022
S.U.O. *[Signature]*

Por medio de la presente tengo a bien expresar mi saludo y a la vez indicarle que se realizó la revisión y evaluación del TUPA, teniendo algunas observaciones respecto a los plazos de atención de los tramites de: cambio de uso del lote, aprobación de planeamiento integral, visado de planos para la obtención de servicios básicos, sub división de lote urbano, independización o parcelación de terrenos rústicos para habilitaciones urbanas, pues indican un plazo menor al anterior TUPA y debido a la carga laboral de esta sub gerencia no sería posible cumplir el plazo .

Por ello se solicita modificar el plazo de atención de la siguiente manera:

TRAMITE	PLAZO DE ATENCIÓN PROPUESTO	PLAZO DE ATENCIÓN ANTERIOR	PLAZO DE ATENCIÓN MODIFICAR
CAMBIO DE USO DEL LOTE	8 días	--	20 días ✓
APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL	5 días	--	20 días ✓
VISADO DE PLANOS PARA LA OBTENCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS	2 días	20 días	20 días ✓
SUB DIVISIÓN DE LOTE URBANO	2 días	10 días	15 días ✓
INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS PARA HABILITACIONES URBANAS	5 días	10 días	15 días ✓

Es todo cuanto informo en cuanto a lo solicitado.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO
Sub Gerencia de Planificación y Catastro
[Signature]
Arq. José Elguer Morales Esquerre
SUB GERENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME N° 0517-2022- MDH/GDUR-SGHUE-LERL

A : ABOG. URCIA PULIDO NELLY EDDA
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

DE : MAG. ARQ. ROJAS LUJAN LORENA ELISA
SUB GERENTE DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

ASUNTO : REVISION DE TUPA

REFERENCIA : Expediente_1244 AL 31-08-22.pdf

FECHA : HUANCHACO, 25 DE AGOSTO DEL 2022

05 SEP. 2022

9:00 am

Es grato dirigirme a Usted, para expresarle un cordial saludo a nombre de la Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, a la vez en mérito al expediente de la referencia se informa que:

Revisado el archivo digital de la referencia, se informa que **los plazos de atención deben ser rectificadas** según el Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA, de los siguientes códigos de Procedimientos administrativos:

CÓDIGOS	PLAZO DE ATENCIÓN	BASE LEGAL
PA1338A7D1 <i>concesionario 528</i>	30 días hábiles	Ordenanza Municipal N°06-2018-MDH
PA1338CEAA <i>ndaja 510.70</i>		
PA1338A2DD PA1338CA7A PA13382B68 PA1338A120 PA133847E1 PA1338623E PA1338D9B7 PA1338E54A	15 días hábiles	Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA
PA13381698 PA13381215 PA1338A6AB PA13386A96 PA13388627 PA1338CFE9 PA13384E21 PA1338B369	03 días hábiles	
PA1338ECFD	08 días hábiles	
PA13384282 PA13384163	20 días hábiles	
PA13388340 PA1338D7CD PA13384168 PA1338F30F	10 días hábiles	
PA13384331	05 días hábiles	
PA1338D8C8	45 días hábiles	
PA1338AF63 PA1338775F PA1338E5F3	25 días hábiles	

*40 días en lugar como tecnico
5 dias municipal*

Por lo que se **solicita rectificar los plazos de atención** de los códigos antes mencionados. Es cuanto informo a usted para los fines del caso, salvo mejor parecer.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO
SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Mag. Arq. Lorena Elisa Rojas Luján
SUB GERENTE

Adjunto:

- Cuadro de Resumen de TUPA 2022, al correo gurban@munihuanchaco.gob.pe

(044) 461 313

Municipalidad Distrital de Huanchaco

www.munihuanchaco.gob.pe

munihuanchaco@gmail.com

Av. La Ribera N° 165 - Huanchaco

Asunto **Fwd: PARA SU REVISIÓN - TUPA**
De <gurbano@munihuanchaco.gob.pe>
Destinatario Transporte <transporte@munihuanchaco.gob.pe>, Habilitaciones <habilitaciones@munihuanchaco.gob.pe>
Fecha 2022-09-02 16:48



- Expediente_1244 AL 31-08-22.pdf (~10 MB)

----- Mensaje Original -----

Asunto: Fwd: PARA SU REVISIÓN - TUPA
Fecha: 2022-09-02 16:48
De: gurbano@munihuanchaco.gob.pe
Destinatario: "habilitaciones@munihuanchaco.gob.pe transporte@munihuanchaco.gob.pe" <catastro@munihuanchaco.gob.pe>

----- Mensaje Original -----

Asunto: PARA SU REVISIÓN - TUPA
Fecha: 2022-08-31 16:11
De: gerencia@munihuanchaco.gob.pe
Destinatario: gurbano@munihuanchaco.gob.pe, sgeneral@munihuanchaco.gob.pe, gat@munihuanchaco.gob.pe, gsocial@munihuanchaco.gob.pe
Cc: alegal@munihuanchaco.gob.pe, ambiental@munihuanchaco.gob.pe, gcdf@munihuanchaco.gob.pe, dante38@outlook.es

Buenas tardes, mediante la presente se remite el adjunto, a fin de solicitar se sirva realizar la revisión y evaluación a efectos de continuar con el trámite de rectificación, teniendo un plazo máximo de 02 días posterior a la recepción de la misma, bajo responsabilidad.

Atentamente,
C.P.C. Mónica E. Guzmán Sosa
GERENTE MUNICIPAL

----- Mensaje Original -----

Asunto: LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES TUPA
Fecha: 2022-08-31 10:32
De: MDH- UNID.DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN <planificacion@munihuanchaco.gob.pe>
Destinatario: GERENCIA MUNICIPAL <gerencia@munihuanchaco.gob.pe>
Cc: OPP <gpp@munihuanchaco.gob.pe>, Wilder Alex Leyva Córdova <wleyco@gmail.com>

Estimada CPC. Monica Guzmán Sosa - Gerente Municipal:

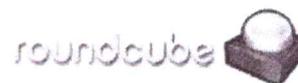
Reciba un cordial saludo, al mismo tiempo hacerle mención que el consultor el Sr. Wilder Leyva termino con el levantamiento de observaciones al TUPA, por lo que se le envía el expediente terminado para la derivación a los órganos competentes para su conformidad de ser el caso y poder proseguir con las coordinaciones con la MPT, a efectos de seguir con el trámite de ratificación.

Se pide por favor la atención de todos los Gerentes debido a que ya hay conformidades anteriores pero debido a las observaciones de la MPT, es que el consultor se vio en la necesidad de modificar, motivo por el cual se le envía el archivo terminado para que los Órganos visualicen de cómo está quedando sus procedimientos.

Sin más que informar, me despido de Usted.

Atentamente
CPC. CLARICSA DEL PILAR VÁSQUEZ SÁNCHEZ
_ JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN_
_ MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO_

Asunto **PARA SU REVISIÓN - TUPA**
De <gerencia@munihuanchaco.gob.pe>
Destinatario <gurbano@munihuanchaco.gob.pe>, <sgeneral@munihuanchaco.gob.pe>, <gat@munihuanchaco.gob.pe>, <gsocial@munihuanchaco.gob.pe>
Cc <alegal@munihuanchaco.gob.pe>, <gambiental@munihuanchaco.gob.pe>, <gcdf@munihuanchaco.gob.pe>, <dante38@outlook.es>
Fecha 2022-08-31 16:11



- Expediente_1244 AL 31-08-22.pdf (~10 MB)

Buenas tardes, mediante la presente se remite el adjunto, a fin de solicitar se sirva realizar la revisión y evaluación a efectos de continuar con el trámite de rectificación, teniendo un plazo máximo de 02 días posterior a la recepción de la misma, bajo responsabilidad.

Atentamente,
C.P.C. Mónica E. Guzmán Sosa
GERENTE MUNICIPAL

----- Mensaje Original -----

Asunto: LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES TUPA
Fecha: 2022-08-31 10:32
De: MDH- UNID.DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN <planificacion@munihuanchaco.gob.pe>
Destinatario: GERENCIA MUNICIPAL <gerencia@munihuanchaco.gob.pe>
Cc: OPP <gpp@munihuanchaco.gob.pe>, Wilder Alex Leyva Córdova <wleyco@gmail.com>

Estimada CPC. Monica Guzmán Sosa - Gerente Municipal:

Reciba un cordial saludo, al mismo tiempo hacerle mención que el consultor el Sr. Wilder Leyva termino con el levantamiento de observaciones al TUPA, por lo que se le envía el expediente terminado para la derivación a los órganos competentes para su conformidad de ser el caso y poder proseguir con las coordinaciones con la MPT, a efectos de seguir con el trámite de ratificación.

Se pide por favor la atención de todos los Gerentes debido a que ya hay conformidades anteriores pero debido a las observaciones de la MPT, es que el consultor se vio en la necesidad de modificar, motivo por el cual se le envía el archivo terminado para que los Órganos visualicen de cómo está quedando sus procedimientos.

Sin más que informar, me despido de Usted.

Atentamente
CPC. CLARICSA DEL PILAR VÁSQUEZ SÁNCHEZ
_ JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN_
_ MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO_

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN METODOLOGÍA DS 064-2010-PCM

Costos Unitarios por Prestación (S/)													
Código	Denominación	Cant. Prestaciones	Personal	Material Fungible	Servicios Identificables	Material No Fungible	Servicios de Terceros	Depreciación y Amortización	Fijos	Costo Unitario	CENTRO DE COSTO	PAG TUPA 2022	COMENTARIOS
ES657857DAC	Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.	15	56.10	1.80	8.00	0.07	0.01	3.89	0.20	70.09	SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	358	estandarizado
PA13388DE8	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSCRIPCIÓN EN LAS ACTAS REGISTRALES -	20	42.60	1.30	0.00	0.02	0.02	3.91	0.37	48.24	REGISTRO CIVIL	323-324	GRATUITO
PA1338549B	PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE DIVORCIO ULTERIOR -	40	308.00	1.10	8.00	2.59	0.00	9.21	0.03	328.94	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	254-255	
PA13388EDB	ANOTACIONES TEXTUALES O MARGINALES EN ACTAS REGISTRALES -	24	6.80	1.26	0.00	0.01	0.00	0.50	0.02	8.40	REGISTRO CIVIL	287-288	
PA13389138	CERTIFICADO DE NO REGISTRO DE MATRIMONIO EN LA OFICINA REGISTRAL -	500	13.38	1.78	0.00	0.04	0.01	1.22	0.09	16.53	REGISTRO CIVIL	295-296	
PA13388CDD	EXPEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAS ACTAS REGISTRALES -	2,500	4.20	2.32	0.00	0.04	0.00	0.73	0.04	7.35	REGISTRO CIVIL	291-292	
PA13384CDD	MATRIMONIO CIVIL (CELEBRACIÓN EN LOCAL MUNICIPAL) -	500	180.70	5.02	0.00	0.60	0.01	14.02	0.36	200.72	REGISTRO CIVIL	282-283	
PA1338510B	MATRIMONIO CIVIL (CELEBRACIÓN A DOMICILIO) -	80	180.40	9.36	14.00	0.67	0.00	1.42	1.42	210.21	REGISTRO CIVIL	285-286	
PA13381116	EXPEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAS ACTAS REGISTRALES PARA EL EXTRANJERO -	60	29.52	2.06	0.00	0.12	0.02	1.59	0.09	33.41	REGISTRO CIVIL	293-294	
PA13388F5D	PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL -	40	317.50	0.90	8.00	2.08	0.13	5.62	1.19	335.43	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	210-212	
PA1338F008	EXHIBICIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL ENVIADO POR OTRA MUNICIPALIDAD -	8	29.72	2.84	14.00	0.05	0.00	1.38	0.06	48.09	REGISTRO CIVIL	289-290	
PA13388A34	INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO DEL MENOR O MAYOR DE EDAD -	82	50.40	1.30	0.00	0.02	0.03	5.18	0.48	57.43	REGISTRO CIVIL	321-322	GRATUITO
PA13388458D	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO (DENTRO DE LOS 60 DIAS) -	82	13.20	0.56	0.00	0.02	0.00	1.31	0.06	15.15	REGISTRO CIVIL	319-320	GRATUITO
PA1338286F	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A-Aprobación automática con firma de profesionales para el caso de edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el sector VIVIENDA para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1.1 del artículo 3.06 de la ley 27029, ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BPH) -	21	153.00	1.22	0.00	0.54	0.00	2.96	0.01	157.74	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	343-344	
PA13388F50B	VISADO DE PLANOS PARA LA OBTENCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS -	10	127.90	2.00	0.00	0.34	0.06	7.22	0.64	138.18	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	196-197	
PA13388542	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS -	300	90.76	2.52	14.00	0.25	0.06	6.38	0.60	114.59	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	190-191	
PA13386C6C	VISADO DE PLANOS Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS PARA RECTIFICACIÓN DE AREAS Y LINDEROS -	50	127.90	2.00	0.00	0.34	0.01	2.42	0.65	133.33	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	192-193	
PA133860F2	VISADO DE PLANOS Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO -	50	115.78	2.92	0.00	0.33	0.07	6.95	0.59	126.66	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	194-195	
PA13386873	CAMBIO DE USO DE LOTE -	15	433.34	1.10	0.00	2.71	0.03	7.99	0.40	445.59	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	186-187	
PA1338287CA	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACION DE TERRENOS RÚSTICOS PARA HABILITACIONES URBANAS -	20	127.20	3.12	14.00	0.39	0.01	7.89	0.64	153.27	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	200-201	
PA13388492	APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL -	10	280.80	1.10	0.00	0.78	0.11	4.73	0.96	288.50	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	188-189	
PA1338F3A7	HABILITACIÓN DEL CONDUCTOR (CREDENCIAL O FOTOCHECK) -	30	161.80	1.80	0.00	0.46	0.08	2.97	0.56	167.68	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	239-240	
PA13386C71	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO -	120	134.50	2.52	14.00	0.27	0.05	6.36	0.55	168.27	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	198-199	
PA133840F4	ACUMULACIÓN DE LOTE URBANO -	20	137.42	2.12	0.00	0.22	0.00	4.99	0.43	145.19	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	208-209	
PA13388048F	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS -	98	85.50	1.92	0.00	0.16	0.01	5.17	0.41	93.19	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	213-214	
PA1338608E	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN -	2	151.86	1.92	0.00	0.26	0.01	7.60	0.79	162.44	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	204-205	
PA13388083E	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DE FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS -	10	265.65	1.10	0.00	0.94	0.08	5.69	1.04	274.52	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	184-185	
PA13385145	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE INMUEBLE -	30	109.88	1.92	0.00	0.21	0.07	7.10	0.56	119.77	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	351-352	
PA13388052	CERTIFICADO DE ZONA NO CATASTRADA -	48	121.80	2.12	0.00	0.33	0.02	6.73	0.50	131.51	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	202-203	
PA13387737	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO O DE COMPATIBILIDAD DE USO -	24	174.06	3.98	14.00	0.43	0.08	8.47	0.72	201.75	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	206-207	
PA13388368B	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA-MODALIDAD D- APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS -	15	114.40	3.66	14.00	0.02	0.00	0.81	0.32	133.23	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	347-348	
PA1338287E	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad C y D (Antes de emitida la Licencia de Edificación) -	16	163.20	11.60	0.00	0.31	0.02	1.88	0.41	177.43	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	111-112	
PA13388A0E6	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad. (Ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Y Demolición Parcela o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semibaldíos y/o sótanos.) -	2	368.40	3.00	14.00	0.71	0.00	5.87	2.36	394.34	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	157 al 160	
PA13388C287	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad B (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales) -	2	84.52	0.00	0.00	0.06	0.00	0.70	0.25	84.52	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	115-116	



 Sr. Santos Abel Pelaez

 COL. N° 1685

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN METODOLOGÍA DS 064-2010-PCM

Código	Denominación	Cant. Prestaciones	Costos Unitarios por Prestación (\$/)										Centro de Costo	PAG TUPA 2022	COMENTARIOS	
			Personal	Material Fungible	Servicios Identificables	Material No Fungible	Servicios de Terceros	Depreciación y Amortización	Fijos	Costo Unitario						
PA133823CB	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobación automática con firma de profesionales (Demolición total de edificaciones hasta de tres (03) pisos, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos y que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación).	40	109.40	1.16	0.00	0.01	0.00	0.00	0.58	0.03	111.20					
PA1338911B	LICENCIA DE HABILITACION URBANA- MODALIDAD C: APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA.	8	60.90	3.36	14.00	0.00	0.00	0.00	0.09	0.02	78.37	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	47-48			
PA1338C1B3	LICENCIA DE EDIFICACION POR REGULARIZACION: Para edificaciones ejecutadas, desde el 01 de enero 2017 hasta 17/09/18.	2	142.10	3.10	0.00	0.23	0.00	0.00	0.82	0.35	146.60	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	140-141			
PA13381698	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos. (Construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.)	24	101.70	2.76	14.00	0.18	0.00	0.00	0.87	0.45	119.77	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	127-128			
PA13386285	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por Revisores Urbanos. (Ampliación o remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Y Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos.)	45	188.00	3.00	14.00	0.33	0.00	0.00	2.76	0.86	209.06	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	88-89			
PA13383FF3	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobación automática con firma de profesionales (Edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, de Universidades Nacionales, de establecimientos de salud estatales e instituciones educativas estatales, las que deberán ajustarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.)	20	128.40	1.22	0.00	0.30	0.00	0.00	1.45	0.74	132.12	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	355-356			
PA13389827	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos. (La demolición no contemplada en las modalidades A o B.)	24	83.50	2.80	14.00	0.14	0.00	0.00	0.78	0.31	111.54	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	53-54			
PA13386424	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA- CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad A,B,C y D).	3	378.20	1.80	0.00	0.65	0.00	0.00	3.80	1.47	385.93	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	164-165			
PA133898B1	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobación automática con firma de profesionales (Edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada.)	23	128.60	1.16	0.00	0.33	0.00	0.00	1.87	0.01	132.98	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	337-338			
PA1338D9B7	REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS: hasta 17/12/2018.	24	138.60	7.80	0.00	0.30	0.02	0.00	1.51	0.45	148.69	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	59-60			
PA1338CEAA	EXTRACCION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION QUE ACARREAN Y DEPOSITAN LAS AGUAS EN LOS ALVEOS O CAUCES DE LA QUEBRADA 'EL LEON' Y OTROS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA.	2	500.60	1.50	0.00	1.63	0.10	0.00	5.71	1.16	510.71	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	153-154			
PA13382868	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad (Construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.)	24	519.80	3.00	14.00	1.62	0.00	0.00	1.40	0.39	540.23	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	353-354			
PA13386A96	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos. (La demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos (Demolición no contemplada en las modalidades A o B).)	22	109.40	2.80	14.00	0.11	0.00	0.00	0.66	0.24	127.22	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	77-78			
PA13386156	LICENCIA DE HABILITACION URBANA- MODALIDAD A: APROBACION AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION SIN VARIACIONES En las modalidades B, C y D.	7	126.80	2.86	14.00	0.02	0.00	0.00	0.80	0.11	144.70	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	100 al 102			
PA1338D7CD	PREDICLATORIA DE EDIFICACION en todas sus modalidades -	28	128.20	2.40	0.00	0.19	0.07	0.00	1.16	0.19	130.22	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	168 al 170			
PA13384331	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C - APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS.	34	113.00	1.90	0.00	0.42	0.03	0.00	2.11	0.34	117.81	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	166-167			
PA13389A80	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C - APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS.	12	179.30	2.86	14.00	0.00	0.00	0.00	0.63	0.11	190.71	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	121-122			
																137 al 139

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGUN METODOLOGIA DS 064-2010-PCM

Costos Unitarios por Prestación (\$)													
Código	Denominación	Cant. Prestaciones	Personal	Material Fungible	Servicios Identificables	Material No Fungible	Servicios de Terceros	Depreciación y Amortización	Fijos	Costo Unitario	CENTRO DE COSTO	PAG TUPA 2022	COMENTARIOS
PA13381424	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos (1. Las edificaciones para fines de industria, 2. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30.000 m ² de área lechada. 3. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15.000 m ² de área lechada. 4. Locales de espectáculos deportivos de más de 20.000 ocupantes. 5. Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.) -	24	87,20	2,90	14,00	0,13	0,00	0,80	0,00	105,05	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	106-107	
PA13382278	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobación automática con firma de profesionales (Remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área lechada) -	22	143,10	1,22	0,00	0,44	0,00	2,47	1,06	148,30	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	35-36	
PA13384F63	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica (La demolición no contemplada en las modalidades A o B) -	48	118,90	2,36	14,00	0,21	0,00	1,11	0,38	136,98	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	161 al 163	
PA1338EB4B	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobación automática con firma de profesionales (Construcción de una vivienda Unifamiliar de hasta 120m ² , siempre que constituya la única edificación del lote) -	197	106,80	1,16	0,00	0,25	0,00	1,56	0,22	110,02	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	13-14	
PA133873AD	MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA-MODALIDAD B-MUNICIPALIDAD -	4	101,50	3,10	0,00	0,50	0,05	3,37	0,63	109,16	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	145-146	
PA13381215	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos (Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos) -	30	97,40	2,50	14,00	0,06	0,00	0,39	0,01	114,37	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	93 al 95	
PA13382B69	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACION -	15	81,40	2,66	14,00	0,00	0,00	0,34	0,25	98,66	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	333-334	GRATUITO
PA1338953A	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION SIN VARIACIONES - MODALIDAD A -	12	83,80	1,60	0,00	0,09	0,01	0,94	0,26	96,71	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	123-124	
PA133842B2	LICENCIA DE HABILITACION URBANA-MODALIDAD B- APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION POR LA MUNICIPALIDAD -	38	131,60	3,86	14,00	0,11	0,00	0,61	0,16	150,35	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	133 al 136	
PA133833A5	PRORROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACION URBANA -	21	242,65	2,80	0,00	1,20	0,14	6,70	0,98	264,49	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	131-132	GRATUITO
PA1338F30F	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION ANTICIPADAS (sin variaciones) En las modalidades B, C y D -	34	175,60	2,40	0,00	0,55	0,05	1,78	1,54	181,94	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	349-350	
PA1338F766	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica (Ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área lechada o cambio de uso) -	2	93,50	3,40	14,00	0,18	0,00	1,05	0,43	112,57	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	90 al 92	
PA13381CC8	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica (1. Las edificaciones para fines de industria, 2. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30.000 m ² de área lechada. 3. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15.000 m ² de área lechada. 4. Locales de espectáculos deportivos de más de 20.000 ocupantes. 5. Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.) -	23	115,30	13,00	0,00	0,58	0,07	3,00	0,92	132,88	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	103 al 105	
PA1338EF3	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica (La demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos (Demolición no contemplada en las modalidades A o B) -	48	229,10	4,70	14,00	0,13	0,00	1,83	0,01	249,77	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	181 al 183	
PA1338CFE9	LICENCIA DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos -	18	107,80	2,46	14,00	0,00	0,00	0,13	0,55	124,95	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	171-172	

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN METODOLOGÍA DS 064-2010-PCM

Código	Denominación	Cant. Prestaciones	Costos Unitarios por Prestación (S/)							Fijos	Costo Unitario	CENTRO DE COSTO	PAG TUPA 2022	COMENTARIOS
			Personal	Material Fungible	Servicios Identificables	Material No Fungible	Servicios de Terceros	Depreciación y Amortización	Depreciación y Amortización					
PA1338775F	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C. Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica. (1.Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominio, que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (05) pisos o de 3,000 m ² de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio. 2. Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D. 3.Las edificaciones de uso mixto con vivienda. 4.Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. 5.Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m ² de área techada. 6.Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m ² de área techada. 7. Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. 8. Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.). -	38	324.40	4.70	21.00	0.64	0.00	3.66	1.53	355.95				
PA1338CEFD	ANTEPROYECTO EN CONSULTA En la modalidad B C y D -	24	240.80	5.50	0.00	0.65	0.01	3.07	1.36	251.39	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	177 al 180		
PA1338C24A	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A. Aprobación automática con firma de profesionales (Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores) -	20	90.00	1.22	0.00	0.01	0.00	1.76	0.58	95.57	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	119-120		
PA1338E54A	MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA-MODALIDAD C,D-COMISION TECNICA -	18	172.70	11.40	0.00	0.54	0.06	2.86	0.82	188.39	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	27-28		
PA1338E17D	MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION; Modificación de proyectos en la modalidad A (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales) -	16	98.10	3.20	0.00	0.34	0.03	1.99	0.24	104.91	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	147-148		
PA1338AE85	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B. Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Revisores Urbanos (Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m ² de área techada.) -	24	116.20	5.90	0.00	0.68	0.11	4.32	0.76	127.99	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	113-114		
PA133857C8	MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACION URBANA. MODALIDAD A -	6	102.99	4.40	0.00	0.11	0.01	0.43	0.25	108.21	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	83 al 85		
PA13384163	MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION; Modificación de proyectos en la modalidad C y D-Comisión Técnica (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales) -	48	154.20	6.80	0.00	0.18	0.00	0.89	0.46	162.54	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	173-174		
PA133868340	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA SIN VARIACIONES. MODALIDAD A,B,C y D -	35	130.00	1.80	0.00	0.53	0.01	1.60	0.59	134.55	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	117-118		
PA1338A6AB	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C. Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos. (1.Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominio, que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (05) pisos o de 3,000 m ² de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio. 2. Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D. 3.Las edificaciones de uso mixto con vivienda. 4.Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. 5.Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m ² de área techada. 6.Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m ² de área techada. 7. Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. 8. Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.). -	20	101.60	3.40	14.00	0.13	0.00	0.81	0.33	120.28	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	151-152		
PA1338A71B	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A.Aprobación automática con firma de profesionales (Construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexisten secciones de propiedad exclusiva y propiedad común) -	197	129.30	1.82	0.00	0.68	0.00	1.81	0.00	133.32	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	96 al 99		
PA133808A2	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A. Aprobación automática con firma de profesionales (Ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m ² de área techada.) -	20	124.20	1.16	0.00	0.23	0.00	1.26	0.55	127.41	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	41-42		



 E. Santos Abel Pelaez

 COL. N° 1885

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN METODOLOGÍA DS 064-2010-PCM

Costos Unitarios por Prestación (S/)													
Código	Denominación	Cant. Prestaciones	Personal	Material Fungible	Servicios Identificables	Material No Fungible	Servicios de Terceros	Depreciación y Amortización	Fijos	Costo Unitario	CENTRO DE COSTO	PAG TUPA 2022	COMENTARIOS
PA133808C8	LICENCIA DE HABITACION URBANA. MODALIDAD D- APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA.	24	184.40	3.86	0.00	0.46	0.05	2.22	0.78	191.79	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	143-144	
PA133847E1	MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad B (Antes de emitida la Licencia de Edificación).	40	121.80	3.20	0.00	0.21	0.00	0.88	0.01	125.82	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	109-110	
PA1338CA7A	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad. (Ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso).	2	131.40	3.00	14.00	0.24	0.00	1.25	0.45	150.34	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	72-73	
PA13380E87	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACIONES EN LAS MODALIDADES A Y B.	12	103.40	2.80	0.00	0.67	0.08	4.27	0.11	111.36	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	331-332	
PA1338A7D1	EXTRACCION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION QUE ACARREAN Y DEPOSITAN LAS AGUAS EN LOS ALVEOS O CAUCES DE LA QUEBRADA "EL LEON" Y OTROS CONSECIONARIOS.	2	520.40	1.50	0.00	0.45	0.08	4.71	1.17	528.32	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	155-156	
PA13384168	REVALIDACION DE LICENCIAS DE HABITACION URBANA Y/O EDIFICACION.	48	81.30	2.80	0.00	0.27	0.00	1.43	0.29	86.11	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	129-130	
PA1338A2DD	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad. (Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de área techada).	20	162.40	3.00	14.00	0.06	0.00	1.17	0.72	181.36	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	65 al 67	
PA1338623E	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACIONES EN las modalidades C Y D.	30	209.60	3.10	0.00	0.75	0.01	4.50	0.13	218.10	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	125-126	
PA1338A120	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad. (Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semioscuras y/o sótanos).	16	139.00	3.00	14.00	0.25	0.00	0.56	0.13	156.94	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	81-82	
PA13382BF7	MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABITACION URBANA: MODALIDAD B.C.D-REVISORES URBANOS.	4	129.20	4.40	0.00	0.32	0.00	1.69	0.60	136.22	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	149-150	
PA13384E21	MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad B, C y D-Revisiones Urbanos (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales).	16	160.80	6.80	0.00	0.44	0.06	1.90	0.61	170.62	SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	175-176	
PA1338081E	AUTORIZACION PARA EJERCER EL COMERCIO AMBULATORIO DE MANERA ITINERANTE O CAMINANTE EN ZONAS AUTORIZADAS (MES).	35	116.60	2.28	0.00	0.08	0.14	14.29	1.16	134.57	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION	276-277	
PA13383244	AUTORIZACION PARA REALIZACION DE FOGATAS, CAMPAMENTOS O SIMILARES EN LA RIVERA DE PLAYA.	3	19.77	1.78	0.00	0.01	0.01	0.96	0.06	22.59	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION	270-271	
PA1338CE44	AUTORIZACION PARA REALIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS.	20	97.10	2.38	14.00	0.23	0.04	4.88	0.27	118.91	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION	262-263	
PA1338384A	AUTORIZACION PARA COLOCACION DE TOLDO SIMPLE.	10	9.40	0.30	0.00	0.06	0.00	0.35	0.06	10.19	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION	345-346	
PA13382902	AUTORIZACION PARA REALIZACION DE ESPECTACULOS CALIFICADOS COMO CULTURALES POR EL INC.	22	48.16	3.18	14.00	0.10	0.01	2.40	0.17	68.04	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION	268-269	
PA1338039A	AUTORIZACION PARA EJERCER EL COMERCIO AMBULATORIO DE MANERA ESTACIONARIA EN ZONAS AUTORIZADAS CON MODULOS O KIOSCOS O ESPACIOS ASIGNADO (MES) - VERANO - INDIETERMINADA).	80	103.50	2.22	0.00	0.07	0.07	7.52	0.42	113.81	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION	274-275	
PA13380556	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE AVISOS PUBLICITARIOS SIMPLE Y/O LUMINOSOS EN FACHADAS DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES CON AREAS MENORES DE 14 M2 (VIGENCIA INDETERMINADA).	10	112.26	2.12	14.00	0.09	0.03	3.65	0.31	132.48	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION	264-265	
PA1338659C	AUTORIZACION TEMPORAL PARA FERIAS, ACTIVACION Y/O EXPOSICION DE PRODUCTOS VARIOS (HASTA 1 SEMANA).	5	54.44	2.68	14.00	0.10	0.02	2.66	0.21	74.11	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION	272-273	
PA1338ED80	AUTORIZACION PARA EJERCER EL COMERCIO AMBULATORIO DE MANERA ESTACIONARIA EN ZONAS AUTORIZADAS CON MODULOS O KIOSCOS O ESPACIOS ASIGNADO (MES) - INVIERNO.	40	84.48	2.48	14.00	0.03	0.04	4.71	0.29	106.04	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION	325-326	
PA1338A877	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE BANDEROLAS O SIMILARES (POR 7 DIAS).	10	45.12	2.12	14.00	0.04	0.01	1.39	0.10	62.80	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION	266 al 267	
PA13380B61	AUTORIZACION PARA EL USO TEMPORAL DE VIAS PUBLICAS EN CALLES AUTORIZADAS DEL DISTRITO.	5	16.41	2.48	14.00	0.02	0.01	1.59	0.11	56.53	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION	339-340	
PA13387F39	AUTORIZACION PARA ANUNCIO DE PUBLICIDAD EN CUALQUIER TIPO DE VEHICULO RODANTE (POR 07 DIAS).	3	16.41	2.48	14.00	0.02	0.01	1.16	0.06	20.19	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION	341-342	
PA13387027	RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE.	30	40.20	1.20	0.00	0.04	0.00	0.24	0.07	41.78	SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	280-281	
PA133844C8	RECONOCIMIENTO DE COMITES DEL PROGRAMA VASO DE LECHE.	30	133.80	1.20	0.00	0.21	0.04	1.40	0.35	137.00	SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	278-279	
PA13384221	OTORGAMIENTO DE CARNET SANITARIO.	482	59.60	1.50	0.00	0.45	0.02	2.47	0.26	64.31	SUBGERENCIA DE SALUD Y SANIDAD PUBLICA	215-216	

Ec. Santiago Abel Palacios Silivi
 (COL. N° 1645)

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGUN METODOLOGIA DS 064-2010-PCM

Costos Unitarios por Prestación (S/)											PAG TUPA 2022	COMENTARIOS
Código	Denominación	Cant. Prestaciones	Personal	Material Fungible	Servicios Identificables	Material No Fungible	Servicios de Terceros	Depreciación y Amortización	Fijos	Costo Unitario		
PA13388A45	REGISTRO MUNICIPAL DE CANES -	10	46.00	1.50	0.00	0.42	0.04	1.75	0.21	49.94	SUBGERENCIA DE SALUD Y SANIDAD PÚBLICA	256-257
PA13388B50	REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS -	5	72.70	1.90	0.00	0.46	0.04	1.88	0.23	77.22	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	258-259
PA13382BF3	REGISTRO EN PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS -	4	101.50	1.90	0.00	0.46	0.04	1.86	0.23	106.02	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	260-261
PA13388C54C	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS -	50	1.85	0.10	0.00	0.00	0.00	0.03	0.00	1.98	OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	252-253
PA13381773	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE BUZONES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y/O ALCANTARILLADO -	12	147.50	3.10	0.00	0.45	0.08	3.00	0.73	154.86	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	31-32
PA13382E6C	AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS (PROYECTOS) DE ELECTRICIDAD -	12	137.60	3.10	0.00	0.48	0.08	2.71	0.62	144.60	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	235-236
PA13385784	HABILITACIÓN VEHICULAR (TARJETA DE CIRCULACIÓN), DE VEHICULO MENOR -	30	13.50	2.20	0.00	0.05	0.01	0.34	0.06	16.18	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	237-238
PA13387F95	AUTORIZACIÓN PARA LA CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA Y/O ALCANTARILLADO -	12	110.50	1.80	0.00	0.54	0.09	3.56	0.76	117.06	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	225-226
PA13386CBD	AUTORIZACIÓN PARA LA CONEXIÓN DOMICILIARIA DE ELECTRICIDAD -	12	129.80	1.80	0.00	0.51	0.08	2.74	0.56	135.31	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	233-234
PA13382B13	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES: CANALIZADO SUBTERRÁNEO - TENDIDO AÉREO -	12	82.60	3.10	0.00	0.31	0.05	1.97	0.32	86.36	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	221-222
PA1338EF97	AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN DE PARADEROS Y/O RETENES -	30	111.75	8.10	0.00	0.47	0.07	2.76	0.04	123.21	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	241-242
PA1338678B	AUTORIZACIÓN PARA LA CONEXIÓN DOMICILIARIA DE GAS NATURAL -	12	40.60	3.10	0.00	0.12	0.02	0.76	0.13	44.75	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	229-230
PA1338468C	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE AGUA Y/O ALCANTARILLADO -	12	27.90	3.10	0.00	0.06	0.00	0.27	0.03	31.37	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	227-228
PA1338645A	CONFORMIDAD DE RESTITUCIÓN DE VIAS PÚBLICAS -	30	306.20	4.10	0.00	1.06	0.16	6.25	1.42	319.20	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	250-251
PA133888E4	AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS -	30	211.60	3.10	0.00	0.73	0.09	4.61	0.60	220.74	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	248-249
PA13388073	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE GAS NATURAL -	12	88.80	3.10	0.00	0.31	0.05	1.76	0.34	95.37	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	231-232
PA133880D6A	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES: ARMARIOS- CABINAS - CÁMARAS SUBTERRÁNEAS - PANEL SOLAR -	12	88.90	3.10	0.00	0.26	0.08	1.69	0.33	94.38	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	217-218
PA13388BF6	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES: ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN - TORRE DE TELECOMUNICACIÓN -	12	135.00	4.10	0.00	0.41	0.08	2.05	0.62	142.25	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	223-224
PA13388E84	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES: ANCLAS - POSTES -	12	91.90	3.10	0.00	0.31	0.05	1.97	0.32	97.86	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	219-220
PA13388E84	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES PARA BANDA ANCHA -	30	128.70	4.10	0.00	0.36	0.05	2.10	0.56	135.88	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	245 al 247
PA1338F39B	PERMISO DE OPERACIÓN AL TRANSPORTADOR PARA OPERAR EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO -	30	39.50	10.10	0.00	0.15	0.02	1.00	0.12	50.90	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	243-244
PA13388A03	CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL IMPUESTO A LA ALCABALA -	230	37.80	0.84	0.00	0.16	0.00	0.44	0.01	39.36	UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	311-312
PA1338651E	CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL IMPUESTO PREDIAL -	250	15.80	0.84	0.00	0.06	0.01	0.52	0.11	17.25	UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	309-310
PA13387F34	RECTIFICACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DE TRIBUTO MUNICIPAL CUANDO ES MENOR A LO DECLARADO -	25	9.15	0.20	0.00	0.03	0.01	0.32	0.07	9.79	UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	315-316
PA133885EB	DESCARGA DE PORCENTAJE DE PROPIEDAD -	80	19.68	0.46	0.00	0.04	0.01	0.69	0.15	21.04	UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	335-336
PA13386798	RECTIFICACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DE TRIBUTO MUNICIPAL CUANDO ES MAYOR A LO DECLARADO -	113	13.20	0.10	0.00	0.06	0.01	0.42	0.12	13.92	UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	313-314
PA13382708	DESCARGA DE PREDIO (mas de 01 predio asignado) -	80	26.10	0.56	0.00	0.06	0.00	0.87	0.19	27.80	UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	329-330
PA1338A896	DESCARGO EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES (BAJA) Cuando se tiene un solo predio asignado -	180	24.15	0.56	0.00	0.06	0.01	0.60	0.17	25.54	UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	307-308
PA1338B24F	DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN DE PAGOS -	585	15.46	0.52	0.00	0.05	0.01	0.48	0.10	16.63	UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	305-306
PA1338773C	DEDUCCIÓN DE 50 UIT. DE BASE IMPONIBLE DE IMPUESTO PREDIAL -	275	177.15	3.20	14.00	0.12	0.00	0.44	0.01	184.83	UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	303-304

Ec. Santos Abel Paredes Sivilip
COL. N° 1685

RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN METODOLOGÍA DS 064-2010-PCM

Costos Unitarios por Prestación (S/)													
Código	Denominación	Cant. Prestaciones	Personal	Material Fungible	Servicios Identificables	Material No Fungible	Servicios de Terceros	Depreciación y Amortización	Fijos	Costo Unitario	CENTRO DE COSTO	PAG TUPA 2022	COMENTARIOS
PA1338E5B4	INSCRIPCIÓN DE PREDIO(en caso de posesión) -	325	68.70	1.44	7.00	0.18	0.02	1.52	0.50	79.37	UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	327-328	
PA1338E576	FRACCIONAMIENTO O APLAZAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS -	20	66.90	1.04	0.00	0.25	0.00	0.70	0.01	66.91	UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	299-300	GRATUITO
PA1338E4E9	PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS -	112	52.20	1.04	0.00	0.05	0.00	0.25	0.01	53.96	UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	301-302	GRATUITO
PA1338D4BF	INSPECCIÓN OCULAR DE PREDIO -	325	66.00	2.92	14.00	0.20	0.02	0.87	0.41	84.42	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	317-318	
PA1338CEC5	INSCRIPCIÓN DE PREDIO (en caso de propiedad) -	850	145.90	1.84	14.00	0.39	0.03	1.85	0.85	164.87	UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	297-298	
PE123298E43	Acceso a la información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control -	400	11.42	0.70	0.00	0.01	0.00	0.49	0.02	12.65	OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	15-16	estandarizado
PE65785651D	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto -	20	124.80	4.40	8.00	0.11	0.03	4.01	0.30	141.66	SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	57-58	estandarizado
PE657856F0E	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto -	80	115.95	3.80	7.00	0.18	0.03	6.07	0.45	133.49	SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	33-34	estandarizado
PE657856F0E	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio -	20	84.25	3.40	22.00	0.27	0.04	7.32	0.53	127.82	SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	51-52	estandarizado
PE65785697E	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto -	20	306.55	3.80	8.00	0.31	0.05	7.93	0.62	327.27	SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	63-64	estandarizado
PE657857F96	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto -	80	153.70	3.80	7.00	0.33	0.05	7.20	0.50	172.60	SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	39-40	estandarizado
PE657857169	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio -	150	44.90	3.80	15.00	0.12	0.02	2.80	0.18	66.83	SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	25-26	estandarizado
PE657856D5	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo -	20	86.60	3.10	14.00	0.24	0.04	2.88	0.44	107.31	SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	45-46	estandarizado
PE657857552	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO -	3	32.15	3.80	15.00	0.07	0.01	1.97	0.13	53.14	SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	19-20	estandarizado
PE65785664D	Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3.000 personas -	15	174.60	6.00	15.00	0.18	0.03	5.56	0.46	201.86	SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	70-71	estandarizado
PE102730761	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) -	30	54.75	5.30	30.00	0.17	0.03	3.32	0.25	63.83	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	29-30	estandarizado
PE1027344BB	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) -	5	259.80	5.50	23.00	1.11	0.20	22.78	1.39	313.80	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	55-56	estandarizado
PE1027344C1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) -	30	62.55	5.30	30.00	0.25	0.04	4.35	0.32	102.82	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	23-24	estandarizado
PE102738869	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) -	2	258.30	5.10	15.00	0.67	0.10	12.36	0.82	292.36	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	49-50	estandarizado
PE10273750E	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) -	3	150.60	5.10	15.00	0.34	0.06	7.63	0.56	179.29	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	61-62	estandarizado
PE102735877	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) -	25	180.45	5.10	15.00	0.26	0.04	5.99	0.41	206.86	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	37-38	estandarizado
PE102735FC9	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) -	15	186.40	5.10	15.00	0.32	0.05	7.90	0.57	188.36	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	43-44	estandarizado
PE1027380A2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO -	5	65.55	5.70	23.00	0.00	0.03	4.66	0.30	99.25	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	17-18	estandarizado
PE102739212	LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS -	10	62.10	5.70	23.00	0.00	0.04	5.14	0.32	66.31	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	75-76	estandarizado
PE102738979	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA -	5	83.90	1.80	8.00	0.51	0.02	8.23	0.50	103.12	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	79-80	estandarizado
PE102738F60	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) -	3	324.75	5.10	15.00	0.00	0.04	9.25	0.71	355.28	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	68-69	estandarizado
PE102734DA5	CESE DE ACTIVIDADES -	5	20.60	1.50	8.00	0.17	0.05	2.57	0.13	33.01	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	86-87	estandarizado
SE13387E5C9	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO -	3	15.11	2.78	0.00	0.02	0.00	1.23	0.08	19.23	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	359-360	estandarizado

EC. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 00885

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba

Ordenanza Municipal

N°009-2021-MDH

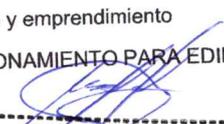
29/12/2021



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 12
1.1 Inmuebles y vivienda	
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobacion automatica con firma de profesionales (Construcción de una vivienda Unifamiliar de hasta 120m2, siempre que constituya la única edificación del lote)	N° 13
1.2 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 15
1.3 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	N° 17
INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO	N° 19
1.4 Inmuebles y vivienda	
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobacion automatica con firma de profesionales (Ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 de área techada.)	N° 21
1.5 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	N° 23
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 25
1.6 Inmuebles y vivienda	
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobacion automatica con firma de profesionales (Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores)	N° 27
1.7 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 29
1.8 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACION DE BUZONES DE DISTRIBUCION DE AGUA Y/O ALCANTARILLADO	N° 31
1.9 Industria, negocio y emprendimiento	
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 33
1.10 Inmuebles y vivienda	
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobacion automatica con firma de profesionales (Remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada)	N° 35
1.11 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 37


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 39
1.12 Inmuebles y vivienda	
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A:Aprobacion automatica con firma de profesionales (Construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.)	N° 41
1.13 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 43
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 45
1.14 Inmuebles y vivienda	
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A:Aprobacion automatica con firma de profesionales (Demolición total de edificaciones hasta de tres (03) pisos, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos y que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.)	N° 47
1.15 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	N° 49
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 51
1.16 Inmuebles y vivienda	
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobacion automatica con firma de profesionales (Edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, de Universidades Nacionales, de establecimientos de salud estatales e instituciones educativas estatales, las que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano)	N° 53
1.17 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 55
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 57
1.18 Inmuebles y vivienda	
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A:Aprobacion automática con firma de profesionales (Edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada.)	N° 59
1.19 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 61
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 63
1.20 Inmuebles y vivienda	
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B :Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad. (Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m ² de área	N° 65

Ec. Santos Abel Pelaez S.C.
COL. N° 1685

techada.)

1.21 Industria, negocio y emprendimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) N° 68

Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas N° 70

1.22 Inmuebles y vivienda

LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad.(Ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso.) N° 72

1.23 Industria, negocio y emprendimiento

LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS N° 75

1.24 Inmuebles y vivienda

LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad.(Construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.) N° 77

1.25 Industria, negocio y emprendimiento

TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA N° 79

1.26 Inmuebles y vivienda

LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad. (Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos.) N° 81

LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Revisores Urbanos.(Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de área techada.) N° 83

1.27 Industria, negocio y emprendimiento

CESE DE ACTIVIDADES N° 86

1.28 Inmuebles y vivienda

LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Revisores Urbanos.(Construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.) N° 88

LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Revisores Urbanos.(Ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso) N° 90

LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos.(Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos.) N° 93

LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos.(1.Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m² de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio. 2. Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D. 3.Las edificaciones de uso mixto con vivienda. 4.Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. 5.Las

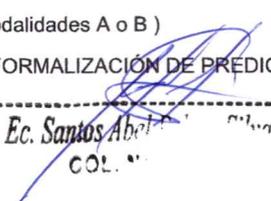
Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m ² de área techada. 6.Las edificaciones para mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m ² de área techada. 7.Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. 8.Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.)	
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos.(La demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos (Demolición no contemplada en las modalidades A o B)	N° 100
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica.(1.Las edificaciones para fines de industria. 2.Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m ² de área techada. 3. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m ² de área techada. 4. Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. 5. Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.)	N° 103
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos.(1.Las edificaciones para fines de industria. 2.Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m ² de área techada. 3. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m ² de área techada. 4. Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. 5. Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.)	N° 106
MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad B (Antes de emitida la Licencia de Edificación)	N° 109
MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad C y D (Antes de emitida la Licencia de Edificación)	N° 111
MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad A (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales)	N° 113
MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad B (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales)	N° 115
MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad C y D-Comisión Técnica (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales)	N° 117
ANTEPROYECTO EN CONSULTA En la modalidad B,C y D	N° 119
PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN en todas sus modalidades	N° 121
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES - MODALIDAD A	N° 123
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACIONES En las modalidades C y D	N° 125
LICENCIA DE EDIFICACIÓN POR REGULARIZACIÓN: Para edificaciones ejecutadas, desde el 01 de enero 2017 hasta 17/09/18	N° 127
REVALIDACION DE LICENCIAS DE HABILITACION URBANA Y/O EDIFICACION	N° 129
PRORROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACION URBANA	N° 131
LICENCIA DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD B-APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION POR LA MUNICIPALIDAD	N° 133
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C - APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS	N° 137
LICENCIA DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD C-APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL	N° 140



Ec. Santos Abel Pelaez
 COL. N° 1685

PROYECTO POR LA COMISION TECNICA	
LICENCIA DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD D-APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA	N° 143
MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD B-MUNICIPALIDAD	N° 145
MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD C,D-COMISION TECNICA	N° 147
MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD B,C,D-REVISORES URBANOS	N° 149
RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA SIN VARIACIONES: MODALIDAD A,B,C y D	N° 151
REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS: hasta 17/12/2018	N° 153
EXTRACCION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION QUE ACARREAN Y DEPOSITAN LAS AGUAS EN LOS ALVEOS O CAUCES DE LA QUEBRADA "EL LEON" Y OTROS CONSECCIONARIOS	N° 155
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad. (Ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Y Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos.)	N° 157
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica.(La demolición no contemplada en las modalidades A o B.)	N° 161
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos.(La demolición no contemplada en las modalidades A o B.)	N° 164
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION SIN VARIACIONES En las modalidades B, C y D	N° 166
LICENCIA DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD A- APROBACION AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	N° 168
LICENCIA DE HABILITACION URBANA – MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos	N° 171
MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA. MODALIDAD A	N° 173
MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad B, C y D-Revisores Urbanos (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales)	N° 175
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica (1.Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m² de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio. 2. Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D. 3.Las edificaciones de uso mixto con vivienda. 4.Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. 5.Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área techada. 6.Las edificaciones para mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m² de área techada. 7.Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. 8.Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.))	N° 177
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica. (La demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos (Demolición no contemplada en las modalidades A o B)	N° 181
CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DE FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RUSTICOS	N° 184


 Ec. Santos Abadía
 COL.

CAMBIO DE USO DE LOTE	N° 186
APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL	N° 188
CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS	N° 190
VISADO DE PLANOS Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS PARA RECTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS	N° 192
VISADO DE PLANOS Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO	N° 194
VISADO DE PLANOS PARA LA OBTENCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS	N° 196
SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	N° 198
INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS PARA HABILITACIONES URBANAS	N° 200
CERTIFICADO DE ZONA NO CATASTRADA	N° 202
CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	N° 204
CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO O DE COMPATIBILIDAD DE USO	N° 206
ACUMULACIÓN DE LOTE URBANO	N° 208
1.29 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL	N° 210
1.30 Inmuebles y vivienda	
CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	N° 213
1.31 Salud y discapacidad	
OTORGAMIENTO DE CARNET SANITARIO	N° 215
1.32 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES:	N° 217
ARMARIOS- CABINAS – CÁMARAS SUBTERRÁNEAS – PANEL SOLAR	
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES: ANCLAS	N° 219
- POSTES	
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES: CANALIZADO	N° 221
SUBTERRÁNEO – TENDIDO AÉREO	
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES:	N° 223
ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN – TORRE DE TELECOMUNICACIÓN	
AUTORIZACIÓN PARA LA CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA Y/O ALCANTARILLADO	N° 225
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE AGUA Y/O ALCANTARILLADO	N° 227
AUTORIZACIÓN PARA LA CONEXIÓN DOMICILIARIA DE GAS NATURAL	N° 229
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE GAS NATURAL	N° 231
AUTORIZACIÓN PARA LA CONEXIÓN DOMICILIARIA DE ELECTRICIDAD	N° 233
AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS (PROYECTOS) DE ELECTRICIDAD	N° 235
1.33 Transporte y vehículos	
HABILITACIÓN VEHICULAR (TARJETA DE CIRCULACIÓN), DE VEHÍCULO MENOR	N° 237
HABILITACIÓN DEL CONDUCTOR (CREDENCIAL O FOTOCHECK)	N° 239
AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN DE PARADEROS Y/O RETENES	N° 241
PERMISO DE OPERACIÓN AL TRANSPORTADOR PARA OPERAR EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO	N° 243
1.34 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES PARA BANDA ANCHA	N° 245
AMPLIACION DEL PLAZO DE AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS	N° 248
CONFORMIDAD DE RESTITUCIÓN DE VÍAS PÚBLICAS	N° 250
1.35 Transparencia y acceso a la información	

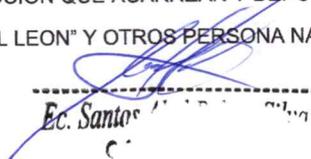

 Ee. Santos Abel Pelaez Silva
 C.I. 40.15.85

COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS	N° 252
1.36 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE DIVORCIO ULTERIOR	N° 254
1.37 Salud y discapacidad	
REGISTRO MUNICIPAL DE CANES	N° 256
1.38 Medio ambiente	
REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS	N° 258
REGISTRO EN PROGRAMA DE FORMALIZACION DE RECICLADORES Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS	N° 260
1.39 Industria, negocio y emprendimiento	
AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS	N° 262
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE AVISOS PUBLICITARIOS SIMPLE Y/O LUMINOSO EN FACHADAS DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES CON ÁREAS MENORES DE 14 M2 (VIGENCIA INDETERMINADA)	N° 264
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE BANDEROLAS O SIMILARES (POR 7 DÍAS)	N° 266
AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE ESPECTACULOS CALIFICADOS COMO CULTURALES POR EL INC	N° 268
AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE FOGATAS, CAMPAMENTOS O SIMILARES EN LA RIVERA DE PLAYA	N° 270
AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA FERIAS, ACTIVACIÓN Y/O EXPOSICIÓN DE PRODUCTOS VARIOS (HASTA 1 SEMANA)	N° 272
AUTORIZACIÓN PARA EJERCER EL COMERCIO AMBULATORIO DE MANERA ESTACIONARIA EN ZONAS AUTORIZADAS CON MODULOS O KIOSCOS O ESPACIOS ASIGNADO (MES) - VERANO	N° 274
AUTORIZACIÓN PARA EJERCER EL COMERCIO AMBULATORIO DE MANERA ITINERANTE O CAMINANTE EN ZONAS AUTORIZADAS (MES)	N° 276
1.40 Programas y organizaciones sociales	
RECONOCIMIENTO DE COMITES DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	N° 278
RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	N° 280
1.41 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
MATRIMONIO CIVIL (CELEBRACIÓN EN LOCAL MUNICIPAL)	N° 282
MATRIMONIO CIVIL (CELEBRACIÓN A DOMICILIO)	N° 285
ANOTACIONES TEXTUALES O MARGINALES EN ACTAS REGISTRALES	N° 287
EXHIBICIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL ENVIADO POR OTRA MUNICIPALIDAD	N° 289
EXPEDICION Y CERTIFICACION DE LAS ACTAS REGISTRALES	N° 291
EXPEDICION Y CERTIFICACION DE LAS ACTAS REGISTRALES PARA EL EXTRANJERO	N° 293
CERTIFICADO DE NO REGISTRO DE MATRIMONIO EN LA OFICINA REGISTRAL	N° 295
1.42 Tributación y aduanas	
INSCRIPCIÓN DE PREDIO (en caso de propiedad)	N° 297
FRACCIONAMIENTO O APLAZAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS	N° 299
PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS	N° 301
DEDUCCIÓN DE 50 UIT, DE BASE IMPONIBLE DE IMPUESTO PREDIAL	N° 303
DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN DE PAGOS	N° 305
DESCARGO EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES (BAJA) Cuando se tiene un solo predio asignado	N° 307
CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL IMPUESTO PREDIAL	N° 309



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. ...

CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL IMPUESTO A LA ALCABALA	N° 311
RECTIFICACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DE TRIBUTO MUNICIPAL CUANDO ES MAYOR A LO DECLARADO	N° 313
RECTIFICACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DE TRIBUTO MUNICIPAL CUANDO ES MENOR A LO DECLARADO	N° 315
INSPECCIÓN OCULAR DE PREDIO	N° 317
1.43 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO (DENTRO DE LOS 60 DÍAS)	N° 319
INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO DEL MENOR O MAYOR DE EDAD	N° 321
RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE INSCRIPCION EN LAS ACTAS REGISTRALES	N° 323
1.44 Industria, negocio y emprendimiento	
AUTORIZACIÓN PARA EJERCER EL COMERCIO AMBULATORIO DE MANERA ESTACIONARIA EN ZONAS AUTORIZADAS CON MODULOS O KIOSCOS O ESPACIOS ASIGNADO (MES) - INVIERNO	N° 325
1.45 Tributación y aduanas	
INSCRIPCION DE PREDIO(en caso de posesión)	N° 327
DESCARGA DE PREDIO (mas de 01 predio asignado)	N° 329
1.46 Inmuebles y vivienda	
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES EN LAS MODALIDADES A y B	N° 331
PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACION	N° 333
1.47 Tributación y aduanas	
DESCARGA DE PORCENTAJE DE PROPIEDAD	N° 335
1.48 Inmuebles y vivienda	
RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad A,B,C y D)	N° 337
1.49 Industria, negocio y emprendimiento	
AUTORIZACIÓN PARA EL USO TEMPORAL DE VÍAS PÚBLICAS EN CALLES AUTORIZADAS DEL DISTRITO	N° 339
AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIO DE PUBLICIDAD EN CUALQUIER TIPO DE VEHICULO RODANTE (POR 07 DIAS)	N° 341
1.50 Inmuebles y vivienda	
LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A:Aprobacion automática con firma de profesionales para el caso de edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la ley 27829, ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)	N° 343
1.51 Industria, negocio y emprendimiento	
AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE TOLDO SIMPLE	N° 345
1.52 Inmuebles y vivienda	
LICENCIA DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD D-APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS	N° 347
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS (sin variaciones) En las modalidades B, C y D	N° 349
CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE INMUEBLE	N° 351
EXTRACCION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION QUE ACARREAN Y DEPOSITAN LAS AGUAS EN LOS ALVEOS O CAUCES DE LA QUEBRADA "EL LEON" Y OTROS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA	N° 353


 Ec. Santo

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
C.O.I. N° 1685

Formulario PDF: Solicitud

N° 429

Formulario PDF: SOLICITUD

N° 430

Formulario PDF: Solicitud

N° 431

Formulario PDF: SOLICITUD

N° 432

Formulario PDF: SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

N° 433

Formulario PDF: SOLICITUD PAR RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE

N° 434

N° 435

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por Revisores Urbanos. (Ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Y Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos.)	N° 355
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 357
2.1 Industria, negocio y emprendimiento	
Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	N° 358
DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	N° 359
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 361
Formulario PDF: - Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento	N° 362
Formulario PDF: AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE TOLDO SIMPLE	N° 364
Formulario PDF: DECLARACION JURADA CAMBIO DE GIRO	N° 366
Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN	N° 367
Formulario PDF: DJ DEDUCCIÓN 50 UIT	N° 371
Formulario PDF: Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	N° 372
Formulario PDF: Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE)	N° 373
Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.	N° 374
Formulario PDF: FORMATO PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	N° 376
Formulario PDF: INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO	N° 378
Formulario PDF: Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 379
Formulario PDF: Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 380
Formulario PDF: Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 381
Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A	N° 382
Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B	N° 389
Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C	N° 396
Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D	N° 403
Formulario PDF: LICENCIA DE HABILITACION URBANA	N° 410
Formulario PDF: PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE DIVORCIO ULTERIOR	N° 414
Formulario PDF: PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL	N° 419
Formulario PDF: Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 424
Formulario PDF: Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 425
Formulario PDF: Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 426
Formulario PDF: Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 427
Formulario PDF: SOLICITUD	N° 428

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobación automática con firma de profesionales (Construcción de una vivienda Unifamiliar de hasta 120m², siempre que constituya la única edificación del lote)"

Código: PA1338EB4B

Descripción del procedimiento

Construcción de una vivienda Unifamiliar de hasta 120 m², siempre que constituya la única edificación del lote. Pueden acogerse a esta modalidad: Las edificaciones de Universidades Nacionales, las edificaciones de salud estatales, las edificaciones de instituciones educativas estatales.

Requisitos

- 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación Técnica: Por Triplicado y en archivo digital (01 CD) : Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000
- 4.- Planos de Arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones),
- 5.- Planos de Estructuras
- 6.- Planos de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, escala 1/50

Notas:

- 1.- Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.
- 2.- El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan.
- 3.- Este formulario tiene mérito de inscripción registral. La documentación técnica debe presentarse en archivo digital.
- 4.- Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido del Banco de Proyectos de la Municipalidad.
- 5.- Todos los documentos que forman parte del expediente tienen la condición de declaración jurada.
- 6.- No están consideradas en esta modalidad: a) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) numeral 2, del Art. 3° de la Ley.
b) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse bajo la Modalidad B.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211112_134242.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:

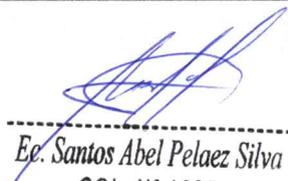
Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención



E. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

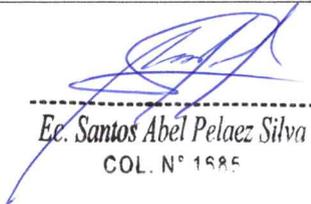
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. N° 58, numeral 58.1 literal a), Art 61 numeral 61.1 numeral a), b) numeral 61.2, Art. 63 numeral 63.1, 63.2, Art. 81 numeral 81.2,	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
10° numeral 1 literal a) y 25°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017. VIVIENDA	
Art. 79 num. 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



E.C. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1585

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Notas:

- 1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_091041.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4 o Copia Fedateada
Monto - S/ 0.10
Información en CD
Monto - S/ 1.00
Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	-- NO APLICA	JEFE DEL TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA - TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PE1027380A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Formularios

Formulario PDF: DECLARACION JURADA CAMBIO DE GIRO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20220418_203812.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y
COMERCIALIZACIÓN

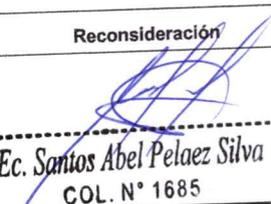
Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO"

Código: PE657857552

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211115_091801.pdf

Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20220418_134806.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

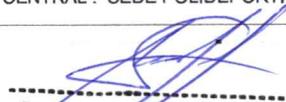
Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N°

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Riesgos y Defensa Civil - SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	Gerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobación automática con firma de profesionales (Ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m² de área techada.)"

Código: PA133808A2

Descripción del procedimiento

Ampliaciones en una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaración de fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200m² de área techada

Requisitos

- 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; o Copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
- 4.- Documentación Técnica: Por Triplicado (En donde se diferencien las áreas existentes de las áreas a ampliar).
 - 4.1 Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000
 - 4.2 Planos de Arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/50.
 - 4.3 Planos de Estructuras.
 - 4.4 Planos de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas. Escala 1/50
 - 4.5 Archivo en Digital (En un 01 CD)
- 5.- De ser el caso
De Solicitar Licencia de Viviendas de Interés Social adicionalmente deberá presentar:
 - a) Declaración Jurada que indique que la licencia está destinada a vivienda de interés social y que está diseñado y se ejecutará según las condiciones establecidas en el Reglamento Especial de Habilitación Urbana y Edificación, donde conste dicha condición para el financiamiento en los contratos de venta que suscriban, así como cumplir con el valor establecido para la vivienda de interés social.

Notas:

- 1.- a. Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales
- 2.- b. El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.
- 3.- No están consideradas en esta modalidad:
 - 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) numeral 2, del Art. 3° de la Ley.
 - 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse bajo la Modalidad B

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211112_134419.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	Ley	29090	
10, 17, 25, 24, 25 A Y 28	Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	30494	
24 y 22	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
10, 11, 12, 13, 14 15, 16	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017 VIVIENDA	
11, 12, 13, 14 y 15	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA	Decreto Supremo	001-2021 VIVIENDA	
16 y 25	APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Decreto Supremo	006-2017. VIVIENDA	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)"

Código: PE1027344C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención


Eo. Santos Abel Palocz Silva
COL.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- - NO APLICA	- - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657851169

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo medio. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211115_092325.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Riesgos y Defensa Civil - SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	Gerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobacion automatica con firma de profesionales (Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores)"

Código: PA1338C24A

Descripción del procedimiento

Ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores

Requisitos

- 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- Declaración Jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión
- 4.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o finalización de obra, ó la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
- 5.- Documentación Técnica: Por Triplicado (En los que se diferencien dichas áreas)
 - 5.1 Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000
 - 5.2 Planos de Arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones), en escala 1/50.
 - 5.3 Archivo en Digital (En un 01 CD)
- 6.- De ser el caso
De Solicitar Licencia de Viviendas de Interés Social adicionalmente deberá presentar:
 - a) Declaración Jurada que indique que la licencia está destinada a vivienda de interés social y que está diseñado y se ejecutará según las condiciones establecidas en el Reglamento Especial de Habilitación Urbana y Edificación, donde conste dicha condición para el financiamiento en los contratos de venta que suscriban, así como cumplir con el valor establecido para la vivienda de interés social

Notas:

- 1.- Siempre que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a) Que no alteren elementos estructurales.
 - b) Que cumpla con los parámetros urbanísticos y edificatorios.
 - c) Que tenga un área inferior a 30m² de intervención o, en el caso de las no mensurables, tener un valor de obra no mayor de diez (10) UIT.
- 2.- a) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. La documentación técnica debe presentarse en archivo digital, donde se diferencien dichas áreas
- 3.- No están consideradas en esta modalidad:
 - 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) numeral 2, del Art. 3° de la Ley.
 - 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse bajo la Modalidad B.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211112_134536.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

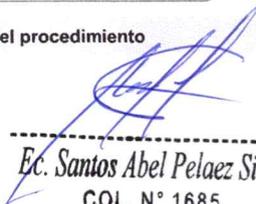
Monto - S/ 93.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

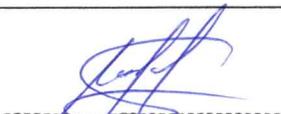
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	Ley	Ley 29090	
58, numeral 58.1 literal a) Art 61 numeral 61.1 literal a), b), c), 63 numeral 63.3. y 81. numeral 81.2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Decreto Supremo029-2019-VIVIENDA	
16 y 25	aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090	Decreto Supremo	006-2017. VIVIENDA	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
Art. 79 num. 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	



 Ee. Santos Abel Pelaez Silva
 COL :

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102730761

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_104024.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACION DE BUZONES DE DISTRIBUCION DE AGUA Y/O ALCANTARILLADO"

Código: PA13381773

Descripción del procedimiento

Instalación de Buzones de Distribución de Redes de Agua y/o Alcantarillado (desagüe). (Unidad)

Requisitos

- 1.- Solicitud de Autorización dirigida al Alcalde de la MDH, describiendo el tipo y la ubicación geográfica de la Obra a ejecutar (Región, Provincia, Distrito y coordenadas geográficas); unidades, el área (m²) y/o perímetro (metros lineales).
- 2.- Poderes otorgados al Representante Legal de la Empresa o Constructora responsable de la ejecución de la Obra.
- 3.- Copia de la Autorización emitida por la autoridad competente, en el caso que parte o toda la Obra a ejecutar recaiga sobre áreas y/o bienes protegidos por leyes especiales.
- 4.- Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, en caso la Obra implique la interrupción de Tránsito
- 5.- Declaración Jurada firmada por el representante legal debidamente autorizado de la Empresa prestadora del servicio o de la Constructora, de cumplir con los Lineamientos para la ejecución de la Obra, de no poner en riesgo la seguridad de terceros ni edificaciones vecinas; de adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la ejecución de la Obra, así como también cumplir en el plazo fijado para la ejecución de la obra y restituir el área pública, a su estado original o mejorado, por los daños que puedan causar en pavimentos, veredas y mobiliario urbano del espacio público autorizado.
- 6.- Plan de Obra conteniendo taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación:
 - a) Cronograma detallado de ejecución del Proyecto.
 - b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación del Proyecto, a Escala 1/5000 detallado y suscrito por ingeniero civil colegiado.
 - c) Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y/o responsable de la ejecución de la obra garantizando que el Proyecto reúne las condiciones de acuerdo a los Reglamentos sobre la materia.
 - d) Certificado de Habilitación profesional vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
- 7.- Recibo de Pago por Derecho de Autorización correspondiente a la infraestructura a instalar.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_133254.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 154.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

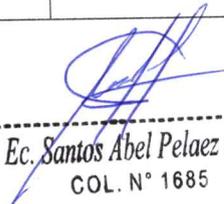
Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 4, 5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Decreto Legislativo	N° 1014	
Art. 6	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Título I, Capítulo III Simplificación de Autorizaciones Municipales para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Ley	N° 30056	
Art. 3 y 4	Ley que regula la ejecución de Obras de Servicios Públicos Autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de dominio público	Ley	N° 30477	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785E631

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211115_092429.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 133.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SEDE CENTRAL DE MONITOREO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE GESTION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE CENTRAL DE MONITOREO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Riesgos y Defensa Civil - SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	Gerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Ee. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobacion automatica con firma de profesionales (Remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada)"

Código: PA13383278

Descripción del procedimiento

Remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada

Requisitos

- 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o Copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Edificación de la construcción existente.
- 4.- Documentación Técnica: Por Triplicado (En donde se diferencien las áreas existentes de las áreas a remodelar.
 - 4.1 Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000
 - 4.2 Planos de Arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones), en escala 1/50.
 - 4.3 Planos de Estructuras.
 - 4.4 Planos de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas. Escala 1/50
 - 4.5 Archivo en Digital (En un 01 CD).

Notas:

1.- (a) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral

2.- (b) 2.- No están consideradas en esta modalidad:

- 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) numeral 2, del Art. 3° de la Ley.
- 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse bajo la Modalidad B.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211112_134627.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 148.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención


E.c. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	Ley	Ley 29090	
58, numeral 58.1 literal c) , 61 numeral 61.1 literal a), b), c), y 63 numeral 63.1, 63.5.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Decreto Supremo029-2019-VIVIENDA	
10° numeral 1 literal f), 25°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017. VIVIENDA	
Art. 79 num. 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Supremo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735B77

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_104302.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
C.O.L. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE657857F96

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211115_092553.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Riesgos y Defensa Civil - SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	Gerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobación automática con firma de profesionales (Construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.)"

Código: PA1338A71B

Descripción del procedimiento

Construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común

Requisitos

- 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación Técnica: Por Triplicado (En los que se diferencien la edificación)
 - 3.1 Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000
 - 3.2 Planos las especialidades que corresponda de, en escala 1/50 y sus respectivas memorias descriptivas.
 - 3.3 Archivo en Digital (En un 01 CD).

Notas:

1.- a) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.

2.- No están consideradas en esta modalidad:

- a) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) numeral 2, del Art. 3° de la Ley.
- b) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse bajo la Modalidad B.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211112_134749.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 133.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	Ley	Ley 29090	
22, 24 y 52	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Decreto Supremo 029-2019-VIVIENDA	
Art. 79 num. 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735FC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_104335.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos


E. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 198.30

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE6578505D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211115_114800.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Riesgos y Defensa Civil - SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	Gerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A:Aprobacion automatica con firma de profesionales (Demolición total de edificaciones hasta de tres (03) pisos, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos y que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.)"

Código: PA133823CB

Descripción del procedimiento

Demolición total de edificaciones hasta de tres (03) pisos, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos y que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación

Requisitos

- 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma
- 4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión
- 5.- Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere
- 6.- En caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 7.- Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales) Carta de seguridad de obra, la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación
- 8.- Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 029-2019-VIVIENDA).
 - i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra.
 - ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE.
 - iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder

Notas:

- 1.- a) Todos los documentos serán presentados por duplicado
- 2.- 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
- 3.- c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
- 4.- d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.
- 5.- e) Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aún la información obligatoria de la sección 4.
- 6.- No son exigibles requisitos que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del num. 5.1 del Art. 5° del D. Leg. N° 1246, salvo casos de imposibilidad de acceso público.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211112_134850.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 111.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 25 y 31	Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	Ley	Ley 29090	
58, numeral 58.1 literal e) Art 61 numeral 61.1 literal a), b), c), d), e), Art 63 numeral 63.1, 63.7	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	Decreto Supremo 029-2019-VIVIENDA	
Art. 79, numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)"

Código: PE102738869

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_104443.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 292.30

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7, 8 y 9.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1585

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657856F0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211115_114946.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Riesgos y Defensa Civil - SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	Gerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobacion automatica con firma de profesionales (Edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, de Universidades Nacionales, de establecimientos de salud estatales e instituciones educativas estatales, las que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano)"

Código: PA13383FF3

Descripción del procedimiento

Edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, de Universidades Nacionales, de establecimientos de salud estatales e instituciones educativas estatales, las que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano

Requisitos

- 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales
- 2.- Documentación Técnica: Por triplicado (En los que se diferencian dichas áreas)
 - 2.1 Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000.
 - 2.2 Memoria descriptiva
 - 2.3 Archivo en Digital (En un 01 CD)

Notas:

- 1.- a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.
- 2.- b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.
- 3.- c) La documentación técnica debe presentarse en archivo digital
- 4.- Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido del Banco de Proyectos de la Municipalidad.
- 5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 6.- Indicar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- 7.- No están consideradas en esta modalidad:
 - 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) numeral 2, del Art. 3° de la Ley.
 - 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse bajo la Modalidad B.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211112_135015.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

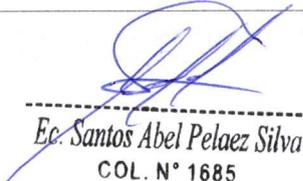
Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención


E. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	Ley	Ley 29090	
58, numeral 58.1 literal i), j), k), l), Art 61 numeral 61.1 literal a), b), e), Art 63 numeral 63.1, 63.8.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102734ABB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_104548.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 313.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento


COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

12 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7, y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785351D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211115_115231.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 141.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Riesgos y Defensa Civil - SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	Gerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobación automática con firma de profesionales (Edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada.)"

Código: PA133889B1

Descripción del procedimiento

Edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada

Requisitos

- 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión
- 5.- Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales) Plano de ubicación, plano perimétrico y descripción del proyecto.
- 6.- Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 029-2019-VIVIENDA).
 - i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra.
 - ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE.
 - iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder

Notas:

- 1.- 1. a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.
- 2.- b) Toda documentación técnica requerida se presentara en tres (03) juegos originales
- 3.- c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
- 4.- d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.
- 5.- e) Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aún la información obligatoria de la sección 4.
- 6.- 2. No son exigibles requisitos que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del num. 5.1 del Art. 5° del D. Leg. N° 1246, salvo casos de imposibilidad de acceso público.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_094421.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

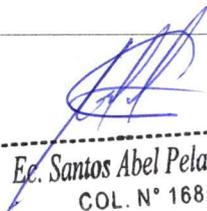
Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

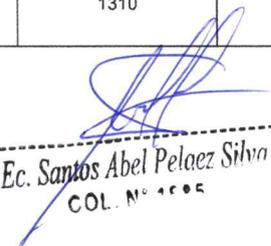
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	Ley	29090	
61 numeral 61.1 literal a), e), .Art 63 numeral 63.1, 63.9	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Supremo	1310	


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 4005

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273750E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_104632.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 179.20

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

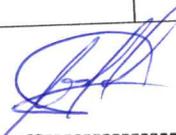
Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE65785997E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211115_115515.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 327.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Riesgos y Defensa Civil - SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	Gerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B :Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad. (Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de área techada.)"

Código: PA1338A2DD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita Licencia De Edificación Modalidad B - Edificaciones para fines de Vivienda Unifamiliar, Multifamiliar, Quinta o Condominios de Vivienda Unifamiliar y/o Multifamiliar - Aprobación de Proyecto con Evaluación por la Municipalidad.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos otorgado por Hidrandina y Sedalib, para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación Técnica: Por Triplicado originales:
 - 4.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y localización el lote
 - 4.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones),Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado en escala 1/50, y las memorias justificativas por cada especialidad.
 - 4.3 Archivo en Digital (En un 01 CD).
- 5.- De ser el caso:
 - a) Plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 " Suelos y Cimentaciones" del RNE .
 - b) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos
 - c) Estudio de Mecánica de Suelos o informe técnico de suelos de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050."Suelos y Cimentaciones del RNE.
 - d) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en archivo digital.
 - e) Para proyectos Multifamiliares o condominios la Póliza CAR (Todo riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

- 1.- a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.
- 2.- b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.
- 3.- c) En el caso de proyectos a ser ejecutados por etapas, se debe presentar un proyecto integral, indicándolas etapas en los formularios (FUE's) y Memorias Descriptivas
- 4.- d) No están consideradas en esta modalidad:
Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, y de su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio
- 5.- El plazo máximo de atención de este procedimiento es 15 días según lo establecido por el Decreto supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_094624.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 181.30

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
Art. 6, 7 y Art. 58.2, numeral 58.2.1. literal a), Art 61 numeral 61.1 literal a), b), f), 61.2, Art 64, numeral 64.1, literal a), b), Art 70 literal 70.1 y 70.2	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Art. 79, numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De	Decreto Legislativo	1310	

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Simplificación Administrativa



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273BF60

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo muy alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si es que no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_104718.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 355.20

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas"

Código: PE65785664D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Formulario PDF: Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211115_092224.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 201.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Ec. Santos Abel Pelaez Sil...
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Riesgos y Defensa Civil - SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL	Gerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad.(Ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso.)"

Código: PA1338CA7A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita licencia de edificación modalidad b - obras de ampliación o remodelación de una edificación existente - aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos otorgado por Hidrandina y Sedalib, para obra nueva de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda Unifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda
- 4.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad, en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente
- 5.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.
- 6.- Documentación Técnica: Por Triplicado originales (en donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente).
 - 6.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y de localización del lote.
 - 6.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario en escala 1/50, y las memorias justificativas por cada especialidad.
 - a) La edificación existente debe contar con Licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
 - 6.3 Estudio de Mecánica de Suelos, o informe técnico según los casos que establece la norma técnica del RNE.
 - 6.4 Archivo en Digital (En un 01 CD).
- 7.- De ser el caso
 - a) Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de la Norma E 050 del RNE.
 - b) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos.
 - c) Que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta:
 - * Copia del Reglamento Interno
 - * Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria
 - * Autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

- 1.- a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.
- 2.- b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan
- 3.- c) La documentación técnica debe presentarse en archivo digital a excepción del Estudio de Mecánica de suelos.
- 4.- d) En el caso de proyectos a ser ejecutados por etapas, se debe presentar un proyecto integral, indicando las etapas en los formularios (FUE's) y Memorias Descriptivas.
- 5.- e) No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, y de su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.
- 6.- f) 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.
- 7.- g) El plazo máximo de atención de este procedimiento es 15 días según lo establecido por el Decreto supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_094733.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313


E. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
Art. 58.2, numeral 58.2.1, literal c), Art 61 numeral 61.1 literal a), b), c), 61.2, Art 64, numeral 64.2, Art 70 literal 70.1, 70.2	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
89	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 32 al 34, 53, 55, 117, 118, 153.	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	049-2019-JUS	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	

Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1655

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

del Art. 5				
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PE102739212

Descripción del procedimiento

Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.
- 2.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

- 1.- Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m²), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma

Formularios

Formulario PDF: -Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_104846.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

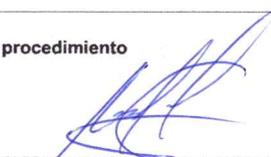
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y
COMERCIALIZACIÓN

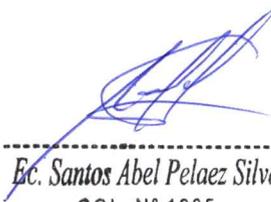
Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6	Ley General de Bodegueros	Ley	N° 30877	05/12/2018
Art. 4, 19, 20, 21 y 22	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	N° 010-2020-PRODUCE	14/05/2020



Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad.(Construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.)"

Código: PA13382B68

Descripción del procedimiento

Construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación en tres (03) juegos originales
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Autorización de la Junta de Propietarios, conforme al Reglamento Interno o al Tuo del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes los parámetros urbanísticos y dedicatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta, un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras
- 4.- Documentación Técnica: Por Triplicado originales
 - 4.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y localización.
 - 4.2 Planos de las especialidades que correspondan, en escala 1/50 y sus respectivas memorias descriptivas.
 - 4.3 Archivo en Digital (En un 01 CD).

Notas:

- 1.- a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.
- 3.- b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan.
- 3.- c) La documentación técnica debe presentarse en archivo digital.
- 4.- d) No están contempladas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, y de su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.
- 5.- e) El plazo máximo de atención de este procedimiento es 15 días según lo establecido por el Decreto supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_094857.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 540.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

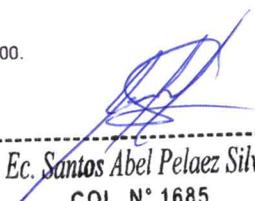
Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
Art. 58.2, numeral 58.2.1, literal b), numeral 58.2.2, Art 61 numeral 61.1 literal a), b), 61.2, Art 64, numeral 64.4, Art 70 literal 70.1, 70.2	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Art. 79, numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
32 al 34, 53, 55, 117, 118, 153.	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	049-2019-JUS	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PE10273B979

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.

Requisitos

- 1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- 2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_105035.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 103.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y
COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044-461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Ee. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad. (Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos.)"

Código: PA1338A120

Descripción del procedimiento

Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificación - FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad o en su defecto, copia del Certificado Conformidad o Finalización de Obra o la Licencia de edificación de la construcción existente.
- 4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- 5.- Carta de seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil.
- 6.- Documentación Técnica: Por Triplicado originales (En los que se diferencien dichas áreas)
 - 6.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y de localización del lote
 - 6.2 Planos de planta, en escala 1/50, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.
 - 6.3 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.
 - 6.4 Archivo en Digital (En un 01 CD).
- 7.- De ser el caso
La edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:
 - a) Plano de Ubicación y Localización en escala 1/500 y/o 1/5000.
 - b) Plano de planta de la edificación a demoler, en escala 1/50, diferenciando en el caso de demolición parcial las áreas a demoler de las remanentes.
 - c) Que la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en los Registros Públicos, se deberá presentar declaración jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.
 - d) Que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se presenta:
 - * Copia del Reglamento Interno.
 - * Plano e independización correspondiente de la unidad inmobiliaria
 - * Autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el registro de predios.

Notas:

- 1.- a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.
- 2.- b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. La documentación técnica debe presentarse en archivo digital
- 3.- c) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), se entrega como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- d) No están consideradas en esta modalidad:
Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, y de su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.
- 5.- e) El plazo máximo de atención de este procedimiento es 15 días según lo establecido por el Decreto supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

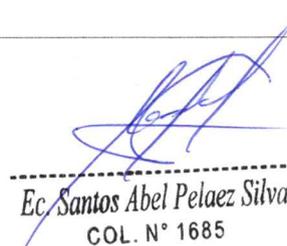
Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_095017.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 156.90

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
Art. 58.2, numeral 58.2.1. literal c), Art 61 numeral 61.1 literal a), b), c), 61.2, Art 64, numeral 64.2, Art 70 literal 70.1, 70.2	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Revisores Urbanos.(Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de área techada.)"

Código: PA1338AEB5

Descripción del procedimiento

Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de área techada

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos otorgado por Hidrandina y Sedalib, para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda
- 4.- Documentación Técnica: Por Triplicado originales
 - 4.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y localización el lote
 - 4.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones),Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado en escala 1/50, y las memorias justificativas por cada especialidad.
 - 4.3 Archivo en Digital (En un 01 CD).
- 5.- 5.1 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.
5.2 Se adjunta al expediente de Licencia de edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 6.- De ser el caso:
 - a) Plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E 050 " Suelos y Cimentaciones" del RNE .
 - b) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos
 - c) Estudio de Mecánica de Suelos o informe técnico de suelos de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050."Suelos y Cimentaciones del RNE
 - d) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en archivo digital.
 - e) Para proyectos Multifamiliares o condominios la Póliza CAR (Todo riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Notas:

- 1.- a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.
- 2.- b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.
- 3.- c) En el caso de proyectos a ser ejecutados por etapas, se debe presentar un proyecto integral, indicándolas etapas en los formularios (FUE´s) y Memorias Descriptivas.
- 4.- No están consideradas en esta modalidad:
Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, y de su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_095137.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 127.90

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
Art. 58.2, numeral 58.2.1, literal a), Art 61 numeral 61.1 literal a), b), f), 61.2, Art 64, numeral 64.1, literal a), b), Art 70 literal 70.1, 70.2	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79, numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De	Decreto Legislativo	1310	

Fr. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Simplificación Administrativa



Ee. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PE102734DA5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Comunicación de cese de actividades.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_105744.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y
COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Revisores Urbanos.(Construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.)"

Código: PA13381698

Descripción del procedimiento

Construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificación - FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación en tres (03) juegos originales.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Autorización de la Junta de Propietarios, conforme al Reglamento Interno o al TUDO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes los parámetros urbanísticos y dedicatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta, un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- 4.- Documentación Técnica: Por Triplicado originales
 - 4.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y localización.
 - 4.2 Planos de las especialidades que correspondan, en escala 1/50 y sus respectivas memorias descriptivas.
 - 4.3 Archivo en Digital (En un 01 CD).
- 5.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

- 1.- a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales
- 2.- b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan
- 3.- c) La documentación técnica debe presentarse en archivo digital
- 4.- d) No están contempladas en esta modalidad:
Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, y de su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_095242.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 119.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención


Eg. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
6, 7 y 21	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79, numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Revisores Urbanos.(Ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso)"

Código: PA1338F796

Descripción del procedimiento

procedimiento mediante el cual se solicita la Ampliación o remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos otorgado por Hidrandina y Sedalib, para obra nueva de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda Unifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.

4.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad, en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.

5.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.

6.- Documentación Técnica: Por Triplicado originales (en donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente).

6.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y de localización del lote.

6.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario en escala 1/50, y las memorias justificativas por cada especialidad.

a) La edificación existente debe contar con Licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.

6.3 Estudio de Mecánica de Suelos, o informe técnico según los casos que establece la norma técnica del RNE.

6.4 Archivo en Digital (En un 01 CD).

7.- De ser el caso

a) Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de la Norma E 050 del RNE.

b) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos

c) Que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta:

* Copia del Reglamento Interno

* Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria

* Autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de propietarios autorizando la ejecución de las obras.

8.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.

2.- b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan.

3.- c) La documentación técnica debe presentarse en archivo digital a excepción del Estudio de Mecánica de suelos

4.- d) En el caso de proyectos a ser ejecutados por etapas, se debe presentar un proyecto integral, indicando las etapas en los formularios (FUE's) y Memorias Descriptivas

5.- e) No están consideradas en esta modalidad:

Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, y de su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio

6.- f) 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

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_095416.pdf

Canales de atención


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
 Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
 Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 112.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
Art. 6, 7, 21, 24 y 52. Art. 58.2, numeral 58.2.1. literal b), numeral 58.2.2, Art 61 numeral 61.1 literal a), b), c) 61.2 Art 64, numeral 64.4, Art 70 literal 70.1.70.2	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	

Ec. Santos Abo. Pca.

COL. N° 1686

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

79, numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos.(Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos.)"

Código: PA13381215

Descripción del procedimiento

Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos

Requisitos

- 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma
- 4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.
- 5.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
- 6.- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar plano de ubicación y localización; y plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere
- 7.- En caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 8.- Certificación ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por la entidad competente según sea el caso
- 9.- Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos
- 10.- Documentación Adicional Plano de Ubicación y Localización según formato
- 11.- Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.
- 12.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "seguridad durante la construcción" del RNE y demás normas de la materia.
- 13.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790
- 14.- Carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil
- 15.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios

Notas:

- 1.- a) Todos los documentos serán presentados en tres (03) juegos originales.
- 2.- 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
- 3.- c) Todos los planos y documentos técnicos deberán contener el sello Conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos, y estar firmados por el propietario o solicitante.
- 4.- d) La certificación ambiental no es exigible para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas aquellas áreas ubicadas dentro de una jurisdicción Municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte
- 5.- e) La presentación del Estudio de Impacto Vial - EIV sólo es exigible en los casos de edificaciones en que el RNE lo determine, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE
- 6.- f) 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
- 7.- g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses
- 8.- h) Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aún la información obligatoria de la sección 4
- 9.- i) No son exigibles requisitos que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del num. 5.1 del Art. 5° del D. Leg. N° 1246, salvo casos de imposibilidad de acceso público.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_095527.pdf

Canales de atención


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
 Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
 Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

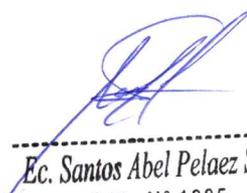
Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
Art. 3, 6, 7 y 52 Art. 58.2, numeral 58.2.1. literal c), Art 61 numeral 61.1 literal a), b), c), 61.2, Art 64, numeral 64.2, Art 70 literal 70.1, 70.2	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos.(1.Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m² de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio. 2. Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D. 3.Las edificaciones de uso mixto con vivienda. 4.Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. 5.Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área techada. 6.Las edificaciones para mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m² de área techada. 7.Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. 8.Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.)"

Código: PA1338A6AB

Descripción del procedimiento

1.Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m² de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio. 2. Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D. 3.Las edificaciones de uso mixto con vivienda. 4.Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. 5.Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área techada. 6.Las edificaciones para mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m² de área techada. 7.Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. 8.Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.)

Requisitos



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

- 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.
- 5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.
- 7.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, 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.
- 8.- 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.
- 9.- Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos
- 10.- Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales): Plano de Ubicación y Localización según formato
- 11.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.
- 12.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 "suelos y cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 13.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE
- 14.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan
- 15.- En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera:
 - a) Los planos de arquitectura deben contener:
 - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
 - Plano de la edificación resultante.
 - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
 - b) Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
 - c) Los planos de instalaciones deben:
 - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
 - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
 - d) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda

Notas:

- 1.- a) Todos los documentos serán presentados en tres (03) juegos originales
- 2.- 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
- 3.- c) Todos los planos y documentos técnicos deberán contener el sello Conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos, y estar firmados por el propietario o solicitante.
- 4.- 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
- 5.- e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE
- 6.- f) 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.
- 7.- g) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_095741.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 120.20

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
58, numeral 58.3. a), b), c), d), e), f), g), i), Art 61 numeral 61.1 literal a),b), 61.2 , Art 64, Art 65 y Art 70	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79, numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	
Art. 32 al 34, 53, 55, 117,	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444,	Decreto Supremo	004-2019-JUS	


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

118, 153

Ley del Procedimiento Administrativo General



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos.(La demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos (Demolición no contemplada en las modalidades A o B)"

Código: PA13386A96

Descripción del procedimiento

La demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos (Demolición no contemplada en las modalidades A o B

Requisitos

- 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.
- 5.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.
- 7.- En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:
 - a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas, CENEPRED), según corresponda.
 - b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.
- 8.- Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos
- 9.- Documentación Técnica:
Plano de Ubicación y Localización según formato
- 10.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios 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
- 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.- Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil.

Notas:

- 1.- a) Todos los documentos serán presentados en tres (03) juegos originales
- 2.- 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.
- 3.- c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante
- 4.- 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
- 5.- e) El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Estructuras
- 6.- f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.
- 7.- g) Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aún la información obligatoria de la sección 4.
- 8.- h) No son exigibles requisitos que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del num. 5.1 del Art. 5° del D. Leg. N° 1246, salvo casos de imposibilidad de acceso público.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_095839.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 58, numeral 58.3. a), b), c), d), e), f), g), i), Art 61 numeral 61.1 literal a), b), 61.2 , Art 64, Art 65 y Art 66	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79, numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 32 al 34, 53, 55, 117, 118, 153.	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	


E.C. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Art. 2 penúltimo párrafo, Art. 10 numeral 3 segundo párrafo, 25 num. 1, 3, 4	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	
---	--	-----------------	--------------------	--



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica.(1.Las edificaciones para fines de industria. 2.Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área techada. 3. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m² de área techada. 4. Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. 5. Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.)"

Código: PA13381CC8

Descripción del procedimiento

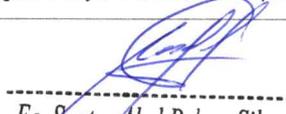
Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita Licencia de Edificación Modalidad D con Evaluación previa por la Comisión Técnica de acuerdo a las diferentes especificaciones detalladas.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes
- 6.- Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto
- 7.- Documentación Técnica en tres juegos y a excepción del estudio de mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote
- 8.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad
- 9.- Como parte del proyecto del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando corresponda. Asimismo, para las especialidades de estructuras, sanitarias y eléctricas o electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan
- 10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 12.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca
- 13.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
-Planos de distribución
-Carta de seguridad de obra
-Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil
-Plano de cerramiento del predio

Notas:

- 1.- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto los otros dos (02) juegos requeridos son presentados dentro del plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades
- 2.- b) El FUHU, el FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen
- 3.- c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado
- 4.- d) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
- 5.- e) 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
- 6.- f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas
- 7.- g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS
- 8.- h) En caso de existir condominios adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE
- 9.- i) La escala mínima de los planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75
- 10.- j) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_095942.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 2.2, 9, 58.4 a), b), c) d) e) . 58, numeral 58.4 literal a), b), c), d), e), Art	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

61 numeral 61.1 literal a), b), f), 61.2, 61.2 64, numeral, Art. 65, numeral 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, 65.5, 65.6, 65.7, 65.8, 66.1, 66.3, 67.2 y Art.70				
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	29792	
Art 53, 54 y 55	Texto Único ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
Art. 25	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos.(1.Las edificaciones para fines de industria. 2.Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área techada. 3. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m² de área techada. 4. Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. 5. Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.)"

Código: PA13381424

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita Licencia de Edificación Modalidad D con aprobación previa por los Revisores Urbanos de acuerdo a las diferentes especificaciones detalladas.

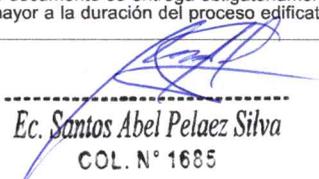
Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes
- 6.- Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto
- 7.- Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos
- 8.- Documentación Técnica en tres juegos y a excepción del estudio de mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote
- 9.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
- 10.- Como parte del proyecto del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando corresponda. Asimismo, para las especialidades de estructuras, sanitarias y eléctricas o electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.
- 11.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 12.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 13.- El Estudio de Impacto Vial - EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca
- 14.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
-Planos de distribución
-Carta de seguridad de obra
-Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil
-Plano de cerramiento del predio

Notas:

- 1.- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto los otros dos (02) juegos requeridos son presentados dentro del plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades
- 2.- b) El FUHU, el FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen
- 3.- c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado
- 4.- d) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
- 5.- e) 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.
- 6.- f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas
- 7.- g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS
- 8.- h) En caso de existir condominios adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE
- 9.- i) La escala mínima de los planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75
- 10.- j) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_100048.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
 Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
 Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 2.2, 9, 58.4 a), b), c) d) e) Art 61 Num. 61.1, 61.2, 62.1, 66.1, 66.3 67.2, 69, 69.1 y 69.2	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 53, 54 y 55	Texto Único ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
25	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad B (Antes de emitida la Licencia de Edificación)"

Código: PA133847E1

Descripción del procedimiento

Modificación de proyectos en la modalidad B (Antes de emitida la Licencia de Edificación)

Requisitos

- 1.- Solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda, así como archivo digital, de ser el caso

Notas:

- 1.- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos son presentados dentro de un plazo de (03) días, contando desde la notificación de la aprobación del proyecto
- 2.- b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado
- 3.- c) El plazo máximo de atención de este procedimiento es 15 días según lo establecido por el Decreto supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_084934.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


E.C. Santos Abel Pelaez Silva

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2.2, 9, 72, numeral 72.1,	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	
2, Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A, 31	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad C y D (Antes de emitida la Licencia de Edificación)"

Código: PA13382676

Descripción del procedimiento

Modificación de proyectos en la modalidad C y D (Antes de emitida la Licencia de Edificación)

Requisitos

- 1.- Solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso.
- 3.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica

Notas:

- 1.- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde requeridos, son la notificación de la aprobación del proyecto
- 2.- b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_085132.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 177.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercad

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2, num 2.2, 9, 72, numeral 72.1,	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 C.O.I. N° 1585

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad A (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales)"

Código: PA1338E17D

Descripción del procedimiento

Modificación de proyectos en la modalidad A (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales)

Requisitos

- 1.- FUE en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad
- 2.- Documentos exigidos por la Modalidad A, que sean materia de la modificación propuesta
- 3.- Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad A, según corresponda

Notas:

- 1.- a) FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen
- 2.- b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_085359.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 104.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72.2.1 num a) y 72.2.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79 num. 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
10 num 1 y primer párrafo.	TUO de la Ley 29090 Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	


Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad B (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales)"

Código: PA1338C287

Descripción del procedimiento

Modificación de proyectos en la modalidad B (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales)

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta
- 3.- Documentación técnica por triplicado y archivo digital exigida para la Modalidad B, según el tipo de obra

Notas:

- 1.- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto
- 2.- b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen
- 3.- c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_090036.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 84.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
2.2, 9, 72 num 72.2.2 y 72.2.6	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Art. 2, 4 numeral 9, Art. 27-A, 31.	TUO de la Ley N° 29090	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	
Arts. 53 y 54.	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad C y D-Comisión Técnica (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales)"

Código: PA13384163

Descripción del procedimiento

Modificación de proyectos en la modalidad C y D-Comisión Técnica (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales)

Requisitos

- 1.- FUE en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad
- 2.- Documentos exigidos por la Modalidad C y D, que sean materia de la modificación propuesta
- 3.- Planos modificados por triplicado y archivo digital
- 4.- Copia de comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica

Notas:

- 1.- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la documentación técnica requerida. En ese supuesto los otros dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres días, contando desde la notificación de la aprobación del proyecto
- 2.- b) El FUE así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado, y los profesionales que intervienen
- 3.- c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
- 4.- d) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Comisión Técnica se aplican las sanciones y multas que correspondan
- 5.- e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad
- 6.- f) El plazo máximo de atención de este procedimiento es 20 días según lo establecido por el Decreto supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_090308.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 162.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12, 63, 74, 75 y 78	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017. VIVIENDA	
Art. 72, numeral 72.2.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79 num 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53, 54	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANTEPROYECTO EN CONSULTA En la modalidad B,C y D"

Código: PA1338ECFD

Descripción del procedimiento

La aprobación del anteproyecto en consulta para las obras en las modalidades de aprobación B, C y D, está sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la especialidad de arquitectura de la comisión técnica solo en los términos de Conforme No Conforme, o al Informe Técnico favorable del Revisor Urbano según corresponda

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda
- 3.- Plano de ubicación y localización del lote
- 4.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100.
- 5.- Planos de seguridad que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación
- 6.- Memoria descriptiva

Notas:

- 1.- a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen
- 2.- b) En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.
- 3.- c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_090639.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 251.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 73, numeral 73.1, literal a), b), c), d), e), numeral 73.2, 73.3, 73.4	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
2 penúltimo párrafo y 25-A	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN en todas sus modalidades "

Código: PA13384331

Descripción del procedimiento

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.

Requisitos

- 1.- FUE correspondiente al Anexo C -Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito, por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones adicionales para uso múltiple" los datos del pago efectuado por el derecho de trámite: número de recibo, fecha de pago y monto
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar lo siguiente: a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o
- 3.- Copias de los planos de ubicación y localización, y de la especialidad de arquitectura de la licencia respectiva, por triplicado.

Notas:

- 1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
- 3.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
- 4.- El plazo máximo de atención de este procedimiento es 05 días hábiles según lo establecido por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_091149.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 117.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ee. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 74, numeral 74.1, 74.2, literal a), b), c), numeral 74.3, 74.4 74.5, 74.6	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
Art. 2 penúltimo párrafo	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES - MODALIDAD A"

Código: PA1338953A

Descripción del procedimiento

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.

Requisitos

- 1.- FUE Conformidad de obra y Declaratorio de Edificación en tres (03) juegos originales, debidamente por el administrado y, en la sección que corresponda por el profesional responsable, que se debe consignar información necesaria y los datos del pago efectuado por el derecho de trámite al procedimiento que se requiere iniciar
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

- 1.- a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_091331.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 96.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

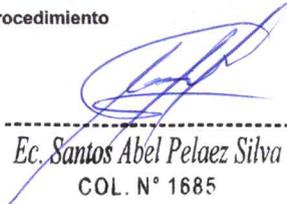
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
76 num 76.1, 76.2 a), b), c)	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
2 penúltimo párrafo, y Art. 25	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACIONES En las modalidades C y D"

Código: PA1338623E

Descripción del procedimiento

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.

Requisitos

- 1.- FUE Conformidad de obra y Declaratorio de Edificación en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda por el profesional responsable, que se debe consignar la información necesaria que se requiere iniciar
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.
- 4.- En caso de plantear modificaciones no sustanciales: Planos de replanteo: planos de ubicación y localización según formato; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas las especificaciones de los planos de proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por triplicado y en archivo digital.
- 5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, según corresponda

Notas:

- 1.- a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
- 2.- b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado
- 3.- c) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto
- 4.- d) El plazo máximo de atención de este procedimiento es 15 días según lo establecido por el Decreto supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_100217.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 218.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

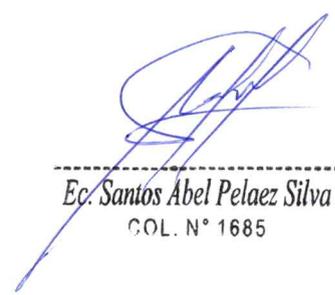
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2.2, 76.2, 76.4 y 76.5	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 2 penúltimo párrafo, y Art. 25	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN POR REGULARIZACIÓN: Para edificaciones ejecutadas, desde el 01 de enero 2017 hasta 17/09/18"

Código: PA1338C1B3

Descripción del procedimiento

Formulario Único de Regularización, en res (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificación - FUE de licencia, por triplicado y debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, indicar el número de recibo y fecha de pago correspondiente al derecho de trámite
- 2.- En caso el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma
- 4.- Documentación técnica firmada por el profesional constataador, compuesta por: * Planos de Ubicación y Localización, según formato, * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones). * Memoria Descriptiva
- 5.- Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra
- 6.- Carta de Seguridad de Obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado
- 7.- Declaración Jurada del profesional constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión
- 8.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización
- 9.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentra inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen
- 10.- Indicar el número del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUR y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto
- 2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
- 4.- El plazo máximo para atender este procedimiento es de 15 días según lo establece el D.S. N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_100417.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

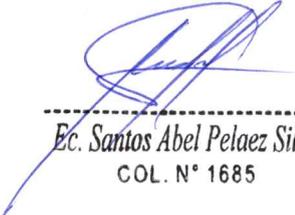
Monto - S/ 146.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art 83 literal a), b), c), d), e), f), g), h), 84.2, 84.3 y 84.7.	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Art. 2 penúltimo párrafo, Art. 25 y Art. 30.	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017. VIVIENDA	
Art. 79, numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
51 y 52.	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACION DE LICENCIAS DE HABILITACION URBANA Y/O EDIFICACION"

Código: PA13384168

Descripción del procedimiento

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.

Requisitos

1.- Anexo H del FUE o FUHU, debidamente suscrito, indicar el número de recibo y la fecha de pago correspondiente al derecho de trámite. La Revalidación de Licencia sólo procede cuando, exista avance de la ejecución de la obra, sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la municipalidad declara la improcedencia de la solicitud

Notas:

1.- a) Puede revalidarla por única vez por el mismo plazo por el cual fue otorgada

2.- b) El plazo máximo de atención de este procedimiento es 10 días hábiles según lo establecido por el Decreto supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_095505.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313

Anexo: -

Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2.2 y 4	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 2 penúltimo párrafo	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRORROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACION URBANA"

Código: PA133833A5

Descripción del procedimiento

La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde
- 2.- Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente

Notas:

1.- a) La licencia es prorrogable por doce (12) meses calendarios y por única vez. La prórroga se solicita dentro de los 30 días calendarios, anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_091932.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

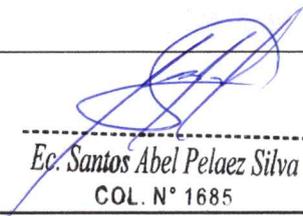
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79 numerales 3.6.1 y 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
11,	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD B-APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION POR LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA13384282

Descripción del procedimiento

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.

Requisitos



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

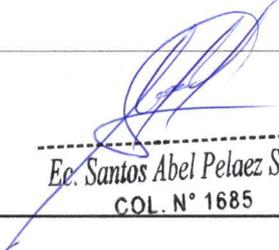
- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia.
 - 2.- Declaración jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble.
 - 3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
 - 4.- En caso que el administrado sea una Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
 - 5.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único.
 - 6.- Copia simple de Certificado de Zonificación y Vías y/o Declaración jurada consignando el número de Certificado de Zonificación y Vías y el número del expediente en el que conste este documento.
 - 7.- Copias simples de Certificado de Factibilidad de Servicios vigentes:
 - 7.1 Copia simple de Factibilidad de servicio de agua y alcantarillado vigentes por parte de Sedalib.
 - 7.2 Copia simple de Factibilidad de servicio de energía eléctrica vigentes por parte de Hidrandina.
 - 8.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
 - 9.- Documentación técnica, por triplicado, (03 juegos originales) firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:
 - 9.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georreferenciada al sistema geodésico oficial. Según formato a escala 1/500 y/o 1/5000
 - 9.2 Plano perimétrico y topográfico. Incluir Norte, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registrales, Georreferencia al datum oficial, curvas de nivel a 1m, indicando la ubicación de la estación y extendiendo las curvas hasta 40 m fuera de la poligonal del terreno, registrales, Georreferencia al datum oficial, curvas de nivel a 1m, indicando la ubicación de la estación y extendiendo las curvas hasta 40 m fuera de la poligonal del terreno.
 - 9.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes (nomenclatura en número), manzanas (nomenclatura en letras) aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno;
 - 9.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro, de corresponder.
 - 9.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - 9.6 Memoria descriptiva. Indicando tipo de habilitación, el detalle de lotes, vías públicas, obras de habilitación urbana, cuadro general de áreas y de aportes.
 - 10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, en caso se proponga diseño de vías.
 - 11.- Certificación Ambiental, de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446 y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA.
 - 12.- De ser el caso:
 - a) Documento en el cual se indique el nombre del Planeamiento Integral y la denominación de la Ordenanza Municipal con la que aprobado.
 - b) Copia simple de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
 - 13.- Declaración jurada de la veracidad del contenido de toda la documentación presentada en copia simple.
- Notas:
- 1.- a) Los planos deberán estar georreferenciados 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, conforme a la norma GE.020 del RNE. Los planos deben presentarse también en digital.
 - 2.- b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.
 - 3.- 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 administrado.
 - 4.- d) Todos los documentos serán presentados por triplicado.
 - 5.- e) El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal
 - 6.- f) La licencia temporal solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales (casetas de ventas y/o módulo piloto), que se requieran para implementar la obra previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.
 - 7.- Se sujetan a esta modalidad:
 - i) De unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (05) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. ii) La modificación del proyecto de la habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido.
 - 8.- En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre Terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
 - 9.- Vigencia 36 meses.
 - 10.- El plazo máximo de atención de este procedimiento es 20 días según lo establecido por el Decreto supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_100701.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313


Ee. Santos Abel Pelaez Silva
C.O.L. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19 numeral 19.2, literal a), b), Art 20 numeral 20.1, literal a), b), c), 20.2, Art 22 numeral 22.1, literal a), b) Artículo 25, numeral 25.1, a), b), c), d), e), f), g)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
1	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
Art. 79, numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
10° numeral 2)	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo que Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
--	---	---------------------	------	--



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C - APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS"

Código: PA13389A80

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia.
- 2.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión
- 3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica
- 5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- 6.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado 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 urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva
- 7.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. Para el caso que el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o Zonificación y no colinde con zonas habilitadas: i) Plano que contenga la red de vías primarias y locales. ii) Plano de usos de la totalidad de la parcela. iii) Plano con la propuesta de integración a la trama 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. iv) Memoria descriptiva.
- 8.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446 y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA
- 9.- De ser el caso, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación
- 10.- Estudio de Mecánica de Suelos con Fines de Pavimentación para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, "Pavimentos Urbanos" del RNE
- 11.- Informe técnico favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

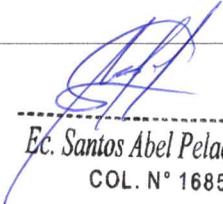
- 1.- a) El administrado presenta a la Municipalidad respectiva, en tres (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos
- 2.- b) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema 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, conforme a la norma GE.020 del RNE.
- 3.- c) La documentación técnica debe presentarse también en digital y el Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.
- 4.- d) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrado.
- 5.- e) Modalidad C i) Las Habilitaciones Urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral ii) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes, iii) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde 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 y Todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.
- 7.- f) Vigencia 36 meses

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_100903.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 190.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art 19 num 19.2 literal a), b), Art 20 num 20.1 literal a), b), c), Art 22 num 22.1, literal a), b), art 27 num 27.1, 27.2, 27.3, 27.4.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79, numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Decreto Legislativo que Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

E.C. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

pág. 138

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 10 numeral 3 segundo párrafo, arts. 16, 31	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	
---	---	-----------------	--------------------	--



Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD C-APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA"

Código: PA1338911B

Descripción del procedimiento

El Formulario y sus anexos deberán ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
 - 2.- Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión
 - 3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar
 - 4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica
 - 5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
 - 6.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado 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 urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - Memoria descriptiva
 - 7.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. Para el caso que el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o Zonificación y no colinde con zonas habilitadas:
 - i) Plano que contenga la red de vías primarias y locales.
 - ii) Plano de usos de la totalidad de la parcela.
 - iii) Plano con la propuesta de integración a la trama 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.
 - iv) Memoria descriptiva.
 - 8.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446 y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA
 - 9.- De ser el caso, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación
 - 10.- Estudio de Mecánica de Suelos con Fines de Pavimentación para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, "Pavimentos Urbanos" del RNE.
- Notas:
- 1.- a) Los planos deberán estar georreferenciados 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, conforme a la norma GE.020 del RNE. La documentación técnica debe ser presentada también en digital.
 - 2.- b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.
 - 3.- 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 administrado.
 - 4.- d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.
 - 5.- e) Se sujetan a esta modalidad: i) Las Habilitaciones Urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral, ii) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes y iii) 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.
 - 7.- f) Vigencia 36 meses
 - 8.- g) El plazo máximo para aprobación de este procedimiento es de 45 días hábiles según lo estipula el D:S N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_101155.pdf

Canales de atención


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
 Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
 Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
 Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
 Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 7, 21, 22, 24, 27, 28, 29 y 58 Art. 19 numeral 19.3, literal a), b), c), d) Art 20 numeral 20.1, literal a), b), c), Art 22 numeral 22.1, literal a), b,) artículo 26	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Art. 79, numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Ee. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo que Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 10 numeral 3 segundo párrafo, arts. 16, 31	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD D-APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA"

Código: PA1338D8C8

Descripción del procedimiento

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.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- 2.- copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión
- 3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar
- 4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica
- 5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- 6.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado 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 urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder, - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder, - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso, -Memoria descriptiva.
- 7.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 8.- Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446.
- 9.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación,
- 12.- Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE y copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.

Notas:

- 1.- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto
- 2.- b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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
- 3.- c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
- 4.- d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado
- 5.- e) Se sujetan a esta modalidad: a) Las Habilitaciones Urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere la formulación de un Planeamiento Integral. b) Las Habilitaciones Urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con áreas naturales protegidas. c) Las Habilitaciones Urbanas con o sin construcción simultánea para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU).
- 6.- f) Vigencia 36 meses
- 7.- g) El plazo máximo de atención de este procedimiento es 45 días hábiles según lo establecido por el Decreto supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

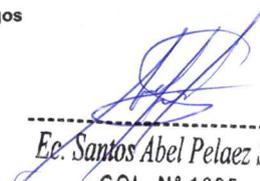
Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_101426.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos


Ee. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 191.70

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 19 numeral 19.4, literal a), b), c), Art 20 numeral 20.1 literal a), b), c), Art 22 numeral 22.1, literal a), b) Artículo 26	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
10° numeral 4)	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090	Decreto Supremo	006-2017. VIVIENDA	
79, numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo que Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD B-MUNICIPALIDAD"

Código: PA133873AD

Descripción del procedimiento

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.

Requisitos

1.- Anexo H del FUHU, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia.

2.- Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio, en formato digital e impreso.

Notas:

1.- 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, conforme a la norma GE.020 del RNE.

2.- b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.

3.- 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 administrado.

4.- d) Se presenta en el expediente solo un juego original del formulario único y de la documentación técnica requerida; debiendo presentarse los otros dos juegos originales requeridos cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.

5.- e) Procede la modificación de un proyecto de proyecto de habilitación urbana aprobado, las habilitaciones urbanas que en su ejecución han requerido el replanteo de lotes

6.- f) En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública de asociación público privada ó de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública procede cualquier modificación del proyecto de habilitación urbana aprobado y en el estado en que éste se encuentre

7.- g) El administrado solicita la aprobación de la modificación no sustancial de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia.

8.- h) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.

9.- i) Si en caso las modificaciones realizadas no cumplan con las normas urbanísticas, la dependencia municipal encargada declara la improcedencia de lo solicitado.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_101608.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe

Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 28 numeral 28.1, 28.2, literal a), b), c), d) numeral 28.3, 28.4, 28.5, 28.6, 28.7	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
. 79, numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
25	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD C,D-COMISION TECNICA"

Código: PA1338E54A

Descripción del procedimiento

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.

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad
- 2.- Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio, en formato digital e impreso
- 3.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto

Notas:

- 1.- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto
- 2.- b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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
- 3.- c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen
- 4.- d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
- 5.- e) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones.
- 6.- f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.
- 7.- g) El plazo máximo de atención de este procedimiento es 15 días según lo establecido por el Decreto supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_101808.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 188.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 28 numeral 28.1, 28.2, literal a), b), c), d) numeral 28.3, 28.4, 28.5, 28.6, 28.7	REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79, numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 Y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
25	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD B,C,D-REVISORES URBANOS"

Código: PA13382BF7

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia.
- 2.- Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio, en formato digital e impreso
- 3.- Informe Técnico favorable del Revisor Urbano

Notas:

- 1.- 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, conforme a la norma GE.020 del RNE
- 2.- b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen
- 3.- 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 administrado.
- 4.- d) Se presenta en el expediente solo un juego original del formulario único y de la documentación técnica requerida; debiendo presentarse los otros dos juegos originales requeridos cuando la Comisión emita Dictamen Conforme
- 5.- e) Procede la modificación de un proyecto de proyecto de habilitación urbana aprobado, las habilitaciones urbanas que en su ejecución han requerido el replanteo de lotes
- 6.- f) En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública de asociación público privada ó de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública procede cualquier modificación del proyecto de habilitación urbana aprobado y en el estado en que éste se encuentre
- 7.- g) El administrado solicita la aprobación de la modificación no sustancial de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia
- 8.- h) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma
- 9.- i) Si en caso las modificaciones realizadas no cumplan con las normas urbanísticas, la dependencia municipal encargada declara la improcedencia de lo solicitado.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_102011.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 136.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

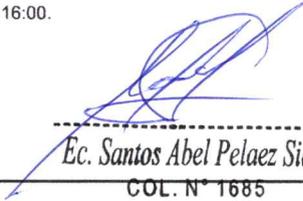
Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.


Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

pág. 149

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 28 numeral 28.1, 28.2, literal a), b), c), d) numeral 28.3, 28.4, 28.5, 28.6, 28.7	Reglamento de Licencias de habilitación urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79, numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
25	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA SIN VARIACIONES: MODALIDAD A,B,C y D"

Código: PA13388340

Descripción del procedimiento

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.

Requisitos

- 1.- FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar
- 3.- En caso que el administrado sea una Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita en la misma.
- 4.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia
- 5.- Copia de las minutas firmadas por el administrado acreditando fecha cierta, mediante los cuales se confirme la transferencia de las áreas de los aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos o de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos, o el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado.

Notas:

- 1.- 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, conforme a la norma GE.020 del RNE
- 2.- b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.
- 3.- 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 administrado
- 4.- d) Si en la inspección se constata modificaciones sustanciales, se declara la improcedencia de lo solicitado.
- 5.- e) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.
- 6.- f) El plazo máximo de atención de este procedimiento es 10 días hábiles según lo establecido por el Decreto supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_102533.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 134.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención


E.C. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

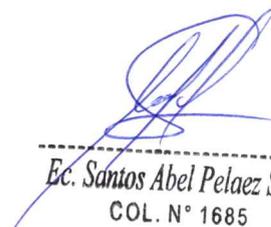
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2.2, 36.1, 36.2.1 y 36.4.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
19	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	
79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS: hasta 17/12/2018"

Código: PA1338D9B7

Descripción del procedimiento

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.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana.
- 3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: - Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM, - Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente, - Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos, - Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes, - Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios
- 4.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización
- 5.- En caso se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:
 - i) Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados
 - ii) Planos de replanteo de la habilitación urbana, de corresponder

Notas:

- 1.- a) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
- 2.- b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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.
- 3.- c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado la cual deberá ser presentada en tres (3) juegos originales y en archivo digital..
- 4.- d) El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente, puede iniciar el procedimiento de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad.
- 5.- e) El plazo máximo de atención de este procedimiento es 15 días según lo establecido por el Decreto supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_103417.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 148.60

Modalidad de pagos

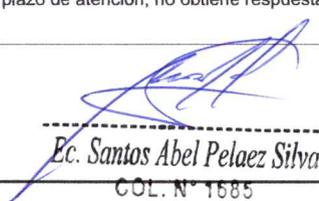
Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.


Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38 numeral 38.1, 38.2, 38.3, 38.4, Art 39 literal a), b), c) y d)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
23	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	
51 y 52	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCION QUE ACARREAN Y DEPOSITAN LAS AGUAS EN LOS ALVEOS O CAUCES DE LA QUEBRADA "EL LEON" Y OTROS CONSECIONARIOS"

Código: PA1338A7D1

Descripción del procedimiento

Extracción de materiales de construcción que acarrear y depositan aguas en los alveos o cauces de la quebrada El León y otros concesionarios

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde, en la que se consigna la siguiente información: a) Nombre o denominación social del solicitante, b) Número de RUC, c) Domicilio legal, d) Nombre del representante legal de ser el caso, e) N° de documento de identidad del solicitante o del representante legal, f) Tipo de material a extraer y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos, g) Cuace y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas UTM, h) Especificación de horario destinado a las extracciones, i) Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio, si la hubiere, j) Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada, k) Plazo de extracción solicitado, l) Documento que lo acredite como concesionario dentro del régimen general, pequeños productores mineros o productores mineros artesanales, según corresponda, m) Evaluación geológica, n) Estudio de impacto ambiental

2.- Expediente técnico adjuntando lo siguiente documentación: a) Copia de DNI del solicitante o representante legal, b) Copia de la Partida Registral, otorgada por SUNARP de ser el caso, c) Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), d) Documento que acredite la Titularidad de la concesión Minera o Autorización del Titular de la misma, para el caso de concesionarios, e) Planos a escala 1/5000 en coordenadas UTM de los aspectos mencionados en el literal g, para lo cual el levantamiento topográfico (Planialtimétrico), con vista en planta y curvas a nivel cada dos metros, detallando el cauce actual del río con los márgenes dejadas por el paso de máximas avenidas. El levantamiento topográfico se prolongará 100 metros aguas arriba y aguas debajo de la zona a explotar, del mismo modo que se realizará las secciones transversales cada 25 metros del río en el tramo a escala adecuada, así como la sección longitudinal del eje del río en el tramo seleccionado, f) Finalmente el plano topográfico deberá indicar: ubicación de BM, curso del río ubicación de la zona extracción, procesamiento y punto de acopio de materiales de descarte; ubicación de infraestructura existente (viviendas, puentes, bucotoma, etc), g) Declaración jurada de compromiso previo, para la prestación de la zona de extracción, h) Número de recibo de pago por el derecho tramitación de autorización establecido en el TUPA, i) Numero de recibo de pago por el derecho de extracción de material de acarreo

Notas:

1.- Según lo dispuesto por la Ordenanza Municipal 06-2018-MDH el plazo máximo de atención de este procedimiento es 30 días

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_103736.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 528.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación


Ee. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69 numeral 9	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
12	Ley de Recursos Hídricos	Ley	N° 29338	
1, 4, 5, 6	Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades	Ley	28221	
1 num 1	Establecen requisitos que deben tenerse en cuenta para el desarrollo de actividades de explotación de canteras de materiales de construcción.	Otros	RESOLUCION MINISTERIAL N° 188-97-EM-VMM	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
6, 7, 14 y 15	Ordenanza Municipal que regula la extracción de materiales de construcción que acarrear y depositan las aguas en los álveos o cauces de la quebrada	Ordenanza Municipal	006-2018-MDH	


E. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad. (Ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Y Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos.)"

Código: PA1338A0E6

Descripción del procedimiento

Ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Y Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos

Requisitos



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

- 1.- Formulario Único de Edificación - FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma
- 4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión
- 5.- Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos otorgado por Hidrandina y Sedalib, para obra nueva de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda Unifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.
- 6.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad, en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
- 7.- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar plano de ubicación y localización; y plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere
- 8.- En caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen
- 9.- Certificación ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por la entidad competente según sea el caso
- 10.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.
- 11.- Documentación Técnica Archivo en Digital (En un 01 CD): Por Triplicado originales (en donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente). 12.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y de localización del lote. 12.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario en escala 1/50, y las memorias justificativas por cada especialidad. 12.3 Estudio de Mecánica de Suelos, o informe técnico según los casos que establece la norma técnica del RNE.
- 12.- De ser el caso a) Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de la Norma E 050 del RNE b) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos
c) Que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta: * Copia del Reglamento Interno
* Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria
* Autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de propietarios autorizando la ejecución de las obras.
d) planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.
e) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 "seguridad durante la construcción" del RNE y demás normas de la materia.
f) Carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
g) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios

Notas:

- 1.- 1. a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.
- 2.- b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan
- 3.- c) La documentación técnica debe presentarse en archivo digital a excepción del Estudio de Mecánica de suelos.
- 4.- d) En el caso de proyectos a ser ejecutados por etapas, se debe presentar un proyecto integral, indicando las etapas en los formularios (FUE's) y Memorias Descriptivas
- 5.- e) La certificación ambiental no es exigible para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas aquellas áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte
- 6.- f) La presentación del Estudio de Impacto Vial - EIV sólo es exigible en los casos de edificaciones en que el RNE lo determine, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 7.- g) 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
- 8.- h) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses
- 9.- i) Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4.
- 10.- 2.- No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, y de su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.
- 11.- 3.- 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
- 12.- 4. No son exigibles requisitos que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del num. 5.1 del Art. 5° del D. Leg. N° 1246, salvo casos de imposibilidad de acceso público.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_100215.pdf

Canales de atención


Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

pág. 158

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
 Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
 Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 394.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: -munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

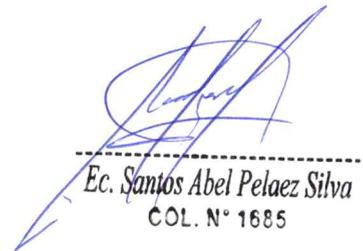
Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
58.2, numeral 58.2.1. literal d), Art 61 numeral 61.1 literal a), b), c), d),e) 61.2, Art 64, numeral 64.5, Art 70 literal 70.1 y 70.2	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Art. 79, numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica.(La demolición no contemplada en las modalidades A o B.)"

Código: PA1338AF63

Descripción del procedimiento

La demolición no contemplada en las modalidades A o B.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes
- 6.- Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto
- 7.- Documentación Técnica en tres juegos y a excepción del estudio de mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por: Plano de Ubicación y Localización según formato
- 8.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
- 9.- Plano de cerramiento del predio.
- 10.- 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.

Notas:

- 1.- a) Todos los documentos serán presentados en tres (03) juegos originales.
- 2.- 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.
- 3.- c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
- 4.- 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.
- 5.- e) El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Estructuras.
- 6.- f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.
- 7.- g) Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aún la información obligatoria de la sección 4.
- 8.- (*) No son exigibles requisitos que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del num. 5.1 del Art. 5° del D. Leg. N° 1246, salvo casos de imposibilidad de acceso público.
- 9.- El plazo máximo de atención de este procedimiento es 25 días hábiles según lo establecido por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_100423.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 136.90

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
3, 58, numeral 58.4. a), b), c), d), e) 58.5 58.6 59, 60 61, 61.1 a),b), c), d), e), f), 61.2, 62, 65, 66, 70	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Art. 79, numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 32 al 34, 53, 55, 117, 118, 153.	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De	Decreto Supremo	1310	


E.C. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Simplificación Administrativa



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos.(La demolición no contemplada en las modalidades A o B.)"

Código: PA13388627

Descripción del procedimiento

Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos.(La demolición no contemplada en las modalidades A o B.)

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes
- 6.- Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto
- 7.- Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos
- 8.- Documentación Técnica en tres juegos y a excepción del estudio de mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por Plano de Ubicación y Localización según formato.
- 9.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
- 10.- Plano de cerramiento del predio.
- 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.

Notas:

- 1.- a) Todos los documentos serán presentados en tres (03) juegos originales.
- 2.- 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.
- 3.- c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante
- 4.- 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.
- 5.- e) El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Estructuras.
- 6.- f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.
- 7.- g) Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aún la información obligatoria de la sección 4.
- 8.- (*) No son exigibles requisitos que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del num. 5.1 del Art. 5° del D. Leg. N° 1246, salvo casos de imposibilidad de acceso público.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_110823.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 111.50

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
3, 58, numeral 58.4. a), b), c), d), e) 58.5 58.6 59, 60 61, 61.1 a),b), c), d), e), f), 61.2, 62, 65, 66, 70	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79, numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 32 al 34, 53, 55, 117, 118, 153.	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION SIN VARIACIONES En las modalidades B, C y D "

Código: PA1338D7CD

Descripción del procedimiento

El administrado puede optar por solicitar la conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio, solo en las modalidades B, C y D, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y parámetros según el proyecto aprobado.

Requisitos

- 1.- FUE Conformidad de obra y Declaratorio de Edificación en tres (03) juegos originales, debidamente por el administrado y, en la sección que corresponda por el profesional responsable, que se debe consignar información necesaria y los datos del pago efectuado por el derecho de trámite al procedimiento que se requiere iniciar
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.
- 4.- En caso lo requiera se presenta: Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica
- 5.- En caso lo requiera: Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el literal d) del presente numeral, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

- 1.- a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen
- 2.- b) El plazo máximo de atención de este procedimiento es 10 días hábiles según lo establecido por el Decreto supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_093718.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

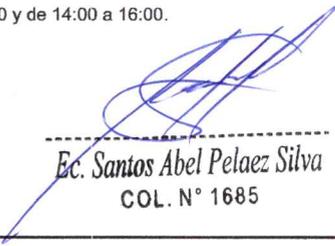
Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
76 num 76.1, 76.2 a), b), c)	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
2 penúltimo párrafo, y Art. 25	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD A- APROBACION AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES"

Código: PA13386156

Descripción del procedimiento

APROBACION AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar
- 3.- Declaración jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble.
- 4.- En caso que el administrado sea una Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 5.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.
- 6.- Copia simple de Certificado de Zonificación y Vías y/o Declaración jurada consignando el número de Certificado de Zonificación y Vías y el número del expediente en el que conste este documento
- 7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica,.
- 8.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- 9.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado 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 urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro. - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.- 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, cuando corresponda
- 11.- Certificación Ambiental
- 12.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación
- 13.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Notas:

- 1.- a) Los planos deberán estar georreferenciados 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, conforme a la norma GE.020 del RNE. Los planos deben presentarse también en digital.
- 2.- b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen
- 3.- 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 administrado.
- 4.- d) El cargo del administrado, está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos de la documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUHU y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Habilitación Urbana, mientras que el otro juego del FUHU y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de tres días,
- 5.- e) Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 7.- f) Vigencia 36 meses
- 9.- g) El plazo máximo para atender este procedimiento es 15 días hábiles según lo estipula el D.S: N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

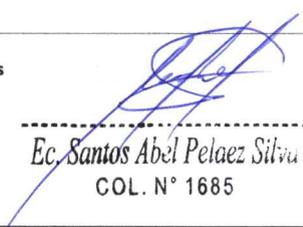
Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_111206.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 144.70

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
19, 19.1, 19.1.1 a), b), 19.1.2; 20, 20.1 a), b) c), 20.2; 21 a), b), c); 22, 22.1 a), b), 22.2; 24, 24.1, a), b), c), d), e) f), g), 24.2, 24.3	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79, numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo que Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
32 al 34, 53, 55, 117,	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del	Decreto Supremo	004-2019-JUS	


 E. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

118, 153	Procedimiento Administrativo General			
----------	--------------------------------------	--	--	--



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACION URBANA – MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos"

Código: PA1338CFE9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se aprueba la Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado 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 urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación

Notas:

- 1.- a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.
- 2.- b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.
- 3.- 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 administrado.
- 4.- d) Se sujetan a esta Modalidad B a) De unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (05) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido.
- 6.- e) No están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 7.- f) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana
- 8.- g) Vigencia 36 meses

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_095400.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 124.90

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@muniuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19 numeral 19.2, literal a), b), Art 20 numeral 20.1 literal a), b), c), Art 22 numeral 22.1, literal a), b) y Artículo 27, numeral 27.1, 27.2, 27.3, 27.4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Art. 79, numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
10 y 16	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	

Ee. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA. MODALIDAD A"

Código: PA133857C8

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- FUHU debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad
- 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio
- 3.- Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales

Notas:

- 1.- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto
- 2.- b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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
- 3.- c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
- 4.- d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado
- 5.- e) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones.
- 6.- f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_093444.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO


E.C. Santos Abel Pelaez Silva

C.O. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
2.2, 24.1 y 28.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Art. 2 penúltimo párrafo	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION: Modificación de proyectos en la modalidad B, C y D-Revisores Urbanos (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales)"

Código: PA13384E21

Descripción del procedimiento

Modificación de proyectos en la modalidad B, C y D-Revisores Urbanos (Después de emitida la Licencia de Edificación) (Modificaciones Sustanciales)

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, así como la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente
- 2.- Documentos exigidos según la modalidad, que sean materia de la modificación propuesta debidamente firmados y sellados por los revisores urbanos
- 3.- Planos modificados, por triplicado y archivo digital
- 4.- Tres (03) juegos originales, del Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

- 1.- a) El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos
- 2.- b) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de los Revisores, Urbanos se aplican las sanciones y multas que correspondan
- 3.- c) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_092728.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

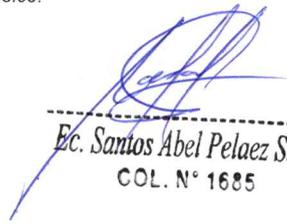
Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

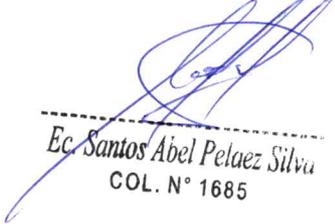
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
72.2.2 y 72.2.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
10 numeral 3, y 4 quinto párrafo.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica (1.Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m² de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio. 2. Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D. 3.Las edificaciones de uso mixto con vivienda. 4.Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. 5.Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área techada. 6.Las edificaciones para mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m² de área techada. 7.Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. 8.Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.)"

Código: PA1338775F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita Licencia de Edificación en la Modalidad C que incluye en esta modalidad diversos tipos de edificación establecidos en el D.S 029-2019-VIVIENDA con silencio administrativo positivo. El plazo de atención es 8 días

Requisitos



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

- 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión
- 5.- Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790
- 7.- Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, 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.
- 8.- 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
- 9.- Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales): Plano de Ubicación y Localización según formato.
- 10.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.
- 11.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 "suelos y cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos
- 12.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.
- 13.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan
- 14.- En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera:
 - a) Los planos de arquitectura deben contener:
 - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
 - Plano de la edificación resultante.
 - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
 - b) Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
 - c) Los planos de instalaciones deben:
 - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
 - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
 - d) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda

Notas:

- 1.- a) Todos los documentos serán presentados en tres (03) juegos originales.
- 2.- 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.
- 3.- c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
- 4.- 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.
- 5.- e) 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.
- 6.- f) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en los proyectos de edificación establecidos en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público; y para aquellas habilitaciones urbanas que se ubican en zonas de riesgo, únicamente si han sido identificadas previamente como tales a través del plan urbano municipal. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.
- 7.- g) El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo
- 8.- h) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.
- 9.- i) Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aún la información obligatoria de la sección 4
- 10.- j) No son exigibles requisitos que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del num. 5.1 del Art. 5° del D. Leg. N° 1246, salvo casos de imposibilidad de acceso público.
- 11.- El plazo máximo de atención de este procedimiento es 25 días hábiles según lo establecido por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C
Ubicación: http://sut.pcm.gov.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_100518.pdf

Canales de atención


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
 Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
 Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 355.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
 Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
 Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 25 y 31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	
58, numeral 58.3. a), b), c), d), e), f), g), i), Art 61 numeral 61.1 literal a), b), 61.2 , Art 64, Art 65 y Art 66	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79, numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
6	Decreto Legislativo Que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	
Art. 32 al 34, 53, 55, 117, 118, 153	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica. (La demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos (Demolición no contemplada en las modalidades A o B)"

Código: PA1338E5F3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita licencia de edificación modalidad C - para demoliciones totales de edificaciones - aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica (de 5 o más pisos o que requieran el uso de explosivos).

Requisitos

- 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.(*)
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 4.- Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.
- 5.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
- 6.- Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente
- 7.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.
- 9.- Documentación Técnica:
Plano de Ubicación y Localización según formato.
- 10.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios 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.
- 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.- Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil.
- 14.- En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas, CENEPRED), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.

Notas:

- 1.- a) Todos los documentos serán presentados en tres (03) juegos originales.
- 2.- 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.
- 3.- c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
- 4.- 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.
- 5.- e) El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Estructuras.
- 6.- f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.
- 7.- g) Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aún la información obligatoria de la sección 4.
- 8.- h) No son exigibles requisitos que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del num. 5.1 del Art. 5° del D. Leg. N° 1246, salvo casos de imposibilidad de acceso público.
- 9.- El plazo máximo de atención de este procedimiento es 10 días hábiles según lo establecido por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211113_100623.pdf

Canales de atención


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
 Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
 Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 249.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
 Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
 Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

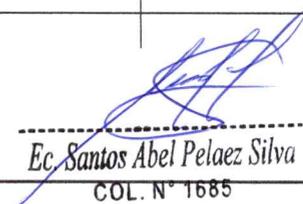
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 58, numeral 58.3. a), b), c), d), e), f), g), i), Art 61 numeral 61.1 literal a), b), 61.2, Art 64, Art 65 y Art 66	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
79, numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
32 al 34, 53, 55, 117, 118, 153.	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	Decreto Legislativo Que Aprueba Diversas Medidas De Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
Art. 25. num 1, 3, 4	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DE FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RUSTICOS"

Código: PA1338083E

Descripción del procedimiento

Se emite constancia al administrado que tiene un predio en posesión

Requisitos

- 1.- -Solicitud simple firmado por el titular, datos del predio, respecto del cual solicita la constancia. De actuar como representante adjuntar carta poder simple
- 2.- -Plano de ubicación del predio (georeferenciados PSAD 56/WGS 84)
- 3.- -Documento que acredite la posesión directa del predio.
- 4.- -Acta de verificación de posesión efectiva del predio.
- 5.- -Pago por derecho de tramite

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_111827.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 274.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

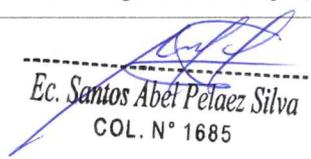
UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Planificación y catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Planificación y Catastro - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4, 5 y 6	Lineamientos para el Otorgamiento de Constancias de Posesión con Fines de Formalización de Predios Rústicos	Otros	Resolución Ministerial N°0029-2020-MINAGRI	
4	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089, Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales.	Decreto Supremo	N°032-2008-VIVIENDA	
2 y 5	Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Legislativo	N°1089	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE USO DE LOTE"

Código: PA13386873

Descripción del procedimiento

El lote en posesión se solicita para uso diferente por el que se dio la posesión

Requisitos

- 1.- Solicitud firmado por el titular, indicando su documento de identidad
- 2.- Si el solicitante no es propietario del predio, presentar documentación detallada que acredite el derecho correspondiente debidamente inscrito en SUNARP
- 3.- Si el solicitante es persona jurídica presentar vigencia de poder inscrita en SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales
- 4.- Copia literal de dominio con una antigüedad no menor de 30 días
- 5.- Plano de ubicación, lotización y perimétrico (georreferenciados PSAD 56/WGS 84)
- 6.- Plano de propuesta de cambio y diseño urbano
- 7.- Memoria descriptiva sustentatoria
- 8.- Pago por derecho de trámite

Notas:

- 1.- El plazo dispuesto según lo que indica el Decreto Supremo 022-2016-VIVIENDA de atención del trámite es 20 días

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_112103.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 445.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

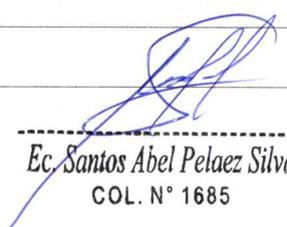
Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Planificación y catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Desarrollo urbano y rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37, 38 y 39	Aprueba el Reglamento de Acondicionamiento territorial y Desarrollo Urbano	Decreto Supremo	N°027-03-VIVIENDA	
1	Modificar el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Decreto Supremo	N°012-04-VIVIENDA	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
Art. N° 79 Inc 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL"

Código: PA1338A692

Descripción del procedimiento

Instrumento técnico-normativo mediante el cual se asigna zonificación y vías primarias con fines de integración al área urbana a los predios rústicos no comprendidos en los PDU, EU o localizados en centros poblados que carezcan de PDU y/o de Zonificación

Requisitos

- 1.- Solicitud firmada por el titular indicando su documento de actuar como representante adjuntar carta poder simple.
- 2.- Planeamiento integral con fines de asignación de zonificación y vías primarias de predios comprendidos en el Plan de Desarrollo Urbano PDU, en el esquema de ordenamiento urbano o localizado en un centro poblado que carezca de Plan de Desarrollo Urbano - PDU, esquema de ordenamiento urbano - EU o de zonificación.
- 3.- Planeamiento integral de predios comprendidos en el Plan de Desarrollo Urbano -PDU y/o zonificación:
 - a) El área por habilitar se desarrolla por etapas.
 - b) El área por habilitar no colinda con zonas habilitadas
 - c) Se realice la independización o la parcelación del predio rustico
- 4.- Plano que contenga la red de las vías primarias y locales
- 5.- Plano de usos de la totalidad de la parcela
- 6.- Planos de la propuesta de integración a la trama urbana más cercana
- 7.- Memoria descriptiva
- 8.- Pago por derecho de tramite

Notas:

- 1.- Segun lo estipulado en la Ley Orgánica de Municipalidades el plazo máximo para atención de este procedimiento es 20 dias

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_112448.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 288.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Planificación y catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Desarrollo urbano y rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 5, 6, 10 y 11	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible	Decreto Supremo	N°022-2016-VIVIENDA	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS"

Código: PA13388542

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formato, firmado por el Titular, datos del predio, respecto del cual se solicita a constancia. De actuar como representante, adjunta carta poder simple.
- 2.- Documento de fecha cierta que acredite la posesión directa del predio con una antigüedad no menor de 03 (tres) años
- 3.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio.
- 4.- Plano de ubicación para lote mayores a 500m2 georeferenciados PSAD 56/wgs84
- 5.- Pago de derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_134406.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


Ee. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Planificación y Catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 79° numeral 3.5	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N°27972	
Art.35°, 44°, 45°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N°27444	
Art. 24°,25°,26	Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos	Ley	N°28687	
Art.27°, 28° y 29°	"Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos"	Decreto Supremo	N°017-2006-VIVIENDA	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISADO DE PLANOS Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS PARA RECTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS"

Código: PA13386C6C

Descripción del procedimiento

VISADO DE PLANOS Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS PARA RECTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS

Requisitos

- 1.- Solicitud de visación por parte del interesado: firmado por el interesado, indicando su numero de DNI, de actuar como representante, adjuntar carta poder simple.
- 2.- Documento de fecha cierta que acredite la posesión directa del predio con una antigüedad no menor de 03 (tres) años
- 3.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta de posesión suscrita por todos los colidantes de dicho predio.
- 4.- Plano de ubicación para lote mayores a 500m2 georeferenciados PSAD 56/wgs84
- 5.- Pago de derecho de trámite

Notas:

- 1.- El plazo máximo de atención de este procedimiento es 20 días según la normatividad legal vigente

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_093146.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 133,30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

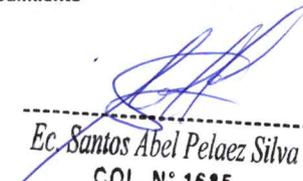
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Planificación y Catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.40° y 79° numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Ley N°27972	
Art.35°, 44° y 45°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Ley N°27444	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
Art.3°, literales f y j	Aprueban Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294	Decreto Supremo	N°005-2006-JUS	
21	Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios	Ley	N°28294	



Eg. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISADO DE PLANOS Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO"

Código: PA133860F2

Descripción del procedimiento

VISADO DE PLANOS Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO

Requisitos

- 1.- Solicitud de visación por parte del interesado: firmado por el interesado, indicando su numero de DNI, de actuar como representante, adjuntar carta poder simple.
- 2.- Tres (03) juegos de planos de ubicación, localización y perimétrico georeferenciados PSAD 56/wgs84
- 3.- Planos de distribución, en caso de existir construcciones
- 4.- Memoria Descriptiva (tres juegos)
- 5.- Documento que acredite posesión de predio
- 6.- Declaración jurada de habilidad profesional responsable
- 7.- Pago por el derecho de trámite

Notas:

- 1.- El plazo máximo para atender este procedimiento es 20 días hábiles

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_112842.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 126.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Planificación y Catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40 y 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
35, 44 y 45	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
3	Aprueban Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294	Decreto Supremo	005-2006-JUS	
21	Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios	Ley	28294	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISADO DE PLANOS PARA LA OBTENCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS"

Código: PA1338F506

Descripción del procedimiento

Visación por parte del interesado: firmado por el interesado, indicando su número de DNI, de actuar como representante, adjuntar carta poder simple, en caso de asociaciones o comités, acreditar representación

Requisitos

- 1.- Solicitud de visación por parte del interesado: firmado por el interesado, indicando su número de DNI, de actuar como representante, adjuntar carta poder simple, en caso de asociaciones o comités, acreditar representación
- 2.- Tres (03) juegos de planos de ubicación, localización y perimétrico georeferenciados PSAD 56/wgs84
- 3.- Planos (03 juegos) de lotización y manzaneo
- 4.- Memoria Descriptiva (tres juegos)
- 5.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable documento suscrito por la entidad prestadora de servicios.
- 6.- Pago por el derecho de trámite

Notas:

- 1.- EL PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN ES DE 20 DÍAS HÁBILES

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_092253.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

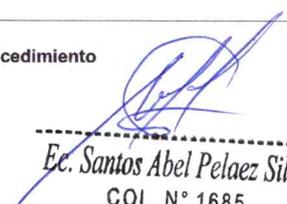
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


E.C. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Planificación y Catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.40° y 79° numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
N°005-2006-JUS	Aprueban Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294	Decreto Supremo	Art.3°, literales f y j	
Art. 21	Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios	Ley	N°28294	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO"

Código: PA13386C71

Descripción del procedimiento

SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a realizar el procedimiento motivo de la solicitud
- 3.- Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano.
- 4.- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
- 5.- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales
- 6.- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.
- 7.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.

Notas:

- 1.- Los documentos son firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto.
- 2.- Según lo establecido en el artículo 32 del Decreto Legislativo N° 029-2019-VIVIENDA el plazo máximo para atender este procedimiento es 15 días

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_113232.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 158.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Planificación y Catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22 numeral 22.1, literal a), b), numeral 22.2 Art. N° 31 numeral 31.1, literal a), b), c), d), e) y Art 30 numeral 31.2	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
88 y 89	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS PARA HABILITACIONES URBANAS"

Código: PA13382BCA

Descripción del procedimiento

Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perimétrico, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.

Requisitos

- 1.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana
- 2.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- 3.- Documentación técnica compuesta por:
 - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
 - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, 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. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
 - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
- 4.- Pago del derecho del trámite

Notas:

- 1.- Los planos antes referidos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294 y su Reglamento
- 2.- Según lo establecido en el artículo 30 del Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, el plazo máximo para atender este procedimiento es 15 días.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_113741.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 153.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO


Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685 pág. 200

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Planificación y Catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29	Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
53 y 54	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	
Art. 79 Numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N°27972	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ZONA NO CATASTRADA"

Código: PA1338B052

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE ZONA NO CATASTRADA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, indicando nombres y apellidos y número de DNI.
- 2.- Copia Simple del Título de propiedad o copia literal de dominio o Licencia de Edificación
- 3.- Plano (03 juegos) de Ubicación y Localización georeferenciados PSAD 56/wgs84
- 4.- Recibo de Pago del derecho por la expedición del certificado

Notas:

- 1.- El plazo máximo para la atención de este procedimiento es de 05 días hábiles

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_114347.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 131.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


Ec. Santos Abel Peñaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

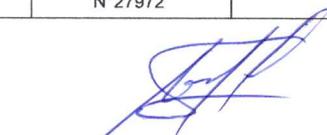
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Planificación y Catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 Numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N°27972	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN"

Código: PA1338609E

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, indicando nombres y apellidos y número de DNI.
- 2.- Copia del Título de propiedad o copia literal de dominio o Licencia de Edificación
- 3.- Plano de Ubicación y Localización georeferenciados PSAD 56/wgs84
- 4.- Recibo de pago del derecho por la expedición del Certificado

Notas:

- 1.- El plazo máximo de atención de este procedimiento es 05 días hábiles

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_114759.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 162.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


Ec. Santos Abel Pelaez Silva

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Planificación y Catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 35° y 44°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	
Art.44 numeral 44.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Legislativo	N° 1452	
Art. 1° y 18°	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	N° 28294	
Art.3 literal c)	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Decreto Legislativo	N° 1288	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO O DE COMPATIBILIDAD DE USO"

Código: PA13387737

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO O DE COMPATIBILIDAD DE USO

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, indicando nombres y apellidos y número de DNI.
- 2.- Copia del título de propiedad o copia literal de dominio o Licencia de Edificación
- 3.- Planos de distribución, ubicación y localización georreferenciales PSAD 56/ewg84
- 4.- Memoria Descriptiva
- 5.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_115125.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 201.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercad

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Planificación y Catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 Numeral 3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACUMULACIÓN DE LOTE URBANO"

Código: PA133840F4

Descripción del procedimiento

ACUMULACIÓN DE LOTE URBANO

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, indicando nombres y apellidos y número de DNI.
- 2.- Copia literal de dominio detallada y actualizada, que acredite la propiedad del lote a acumular.
- 3.- Planos (03 juegos) de localización, ubicación y perimétrico del lote a acumular georeferenciados PSAD56/wgs84
- 4.- Plano (03juegos) de acumulación propuesta georeferenciados PSAD 56/wgs84
- 5.- Memoria descriptiva de la acumulación
- 6.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de tramite

Notas:

- 1.- El plazo máximo para atención de este procedimiento es 20 días hábiles

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_115540.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 145.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

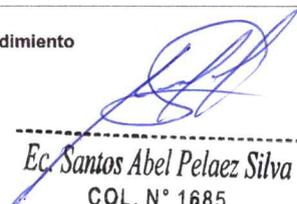
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

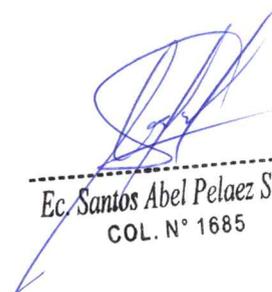
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Planificación y Catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 Numeral 3	Ley Orgánica de Municipalidades,	Ley	N°27972	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL"

Código: PA13388F5D

Descripción del procedimiento

En este procedimiento los cónyuges después de transcurridos dos (2) años de la celebración del matrimonio, deciden poner fin a dicha unión mediante separación convencional

Requisitos

1.- Requisitos Generales

Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el domicilio de cada uno de los conyugues, con la firma y huella digital

2.- Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges

3.- Copia certificada de la Partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud

4.- Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges

5.- Adjuntar recibo de pago por el derecho de trámite

6.- Requisitos Relacionados con los Hijos

Declaración Jurada, con firma y huella digital (dactilar) de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad (En caso de no tener hijos)

7.- En caso de tener hijos menores:

Adjuntar copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud (en caso de ser mas de un hijo adjuntar de cada uno)

8.- Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas

9.- En caso tener hijos mayores con incapacidad:

Adjuntar copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud

10.- Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas

11.- Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador

12.- Requisitos Relacionados con el Patrimonio:

En caso no hubiera bienes, declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital (dactilar) de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales

13.- En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos

14.- En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos

15.- EN CASO DE APODERADOS

a) Adjuntar Poder por Escritura Pública

b) Copia certificada de la inscripción del Registro del Poder, con facultades específicas para su representación en el proceso de separación convencional y divorcio ulterior en la Municipalidad Distrital de Huanchaco

c) copia del Documento de Identidad del apoderado

Notas:

1.- Sólo podrán solicitar el trámite, los cónyuges que después de transcurrido dos (02) años a la celebración del matrimonio deseen poner fin a su unión, de conformidad con el Artículo 3º del D.S. N.º 009-2008-JUS.

2.- El inicio del procedimiento de separación convencional corresponde para aquellos cónyuges en el cual su último domicilio conyugal o del lugar de celebración del matrimonio se haya realizado en la jurisdicción de Huanchaco, considerando lo establecido en el artículo 4 del D.S. N° 009-2008-JUS.

3.- Si los cónyuges son analfabetos o adolecen de alguna discapacidad que les impida firmar se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso.

Formularios

Formulario PDF: PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211112_124946.pdf

Canales de atención

Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
 Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
 Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 335.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - ALCALDIA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4,5 y 6	Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Ley	29227	
Art. 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 y 12	Aprueban Reglamento de la Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notariales	Decreto Supremo	009-2008-JUS	
Art. 332 al 347	Código Civil	Decreto Legislativo	295	
-	Resolución Directoral N° 170-2017-JUS/DGJC que autoriza a la MDH llevar a cabo El Procedimiento No Contencioso de La Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Otros	170-2017-JUSDGJC	

Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Art. 103	Ley de Procedimientos Administrativo General	Ley	N° 27444	
sin articulo	Oficio de la Directora de Promoción de Justicia y Fortalecimiento de la Práctica Jurídica	Otros	0581-2022-JUS/GDJLR-DPJFPJ	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS"

Código: PA1338049F

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS

Requisitos

- 1.- Formulario debidamente llenado y firmado por el titular, debe indicar Nombres y Apellidos, número de DNI y datos del predio. De actuar como representante, adjuntar carta poder simple vigente.
- 2.- Plano o croquis de ubicación
- 3.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de expedición por certificado.

Notas:

- 1.- Se emitirá sólo para lotes con Habilitación Urbana y Habilitación Semirústica de conformidad a la normatividad vigente.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_095115.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

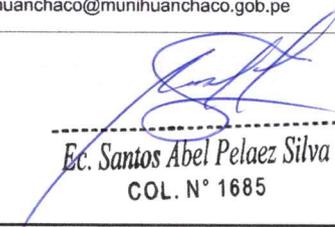
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Planificación y Catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N°27972	
Art. 5° numeral 5.2; Art. 59° numeral 59.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Art. 14° numeral 2	APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Decreto Supremo	006-2017. VIVIENDA	
53 y 54	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CARNET SANITARIO"

Código: PA13384221

Descripción del procedimiento

Carnet sanitario para trabajadores de restaurantes y negocios afines

Requisitos

- 1.- Solicitud Declaración Jurada dirigida al alcalde con atención a la Subgerencia de Salud y Sanidad Pública
- 2.- Exhibición del documento de Identidad Original
- 3.- 02 Fotos tamaños carnet
- 4.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de tramite

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_124641.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

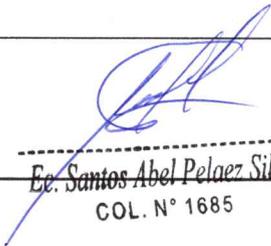
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE SALUD Y SANIDAD PUBLICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


E. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

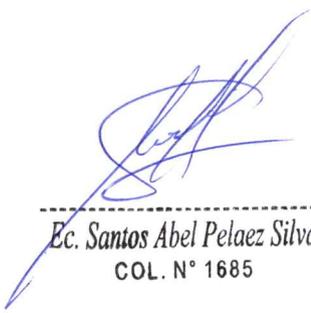
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Salud y Sanidad Publica - SUBGERENCIA DE SALUD Y SANIDAD PUBLICA	Gerente de Salud y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SALUD Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80 num. 35	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 13	Ley General de Salud	Ley	26842.	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES: ARMARIOS- CABINAS – CÁMARAS SUBTERRÁNEAS – PANEL SOLAR "

Código: PA13380D6A

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES: ARMARIOS - CABINAS - CAMARAS SUBTERRANEAS - PANEL SOLAR

Requisitos

- 1.- Solicitud Única de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones – SUIT.
- 2.- Carta dirigida al Alcalde de la MDH, describiendo el tipo y la ubicación geográfica de la(s) Infraestructura(s) de Telecomunicaciones a instalar (Región, Provincia, Distrito y coordenadas geográficas); unidades, el área (m2) y/o perímetro (metros lineales) del proyecto.
- 3.- Copia de la Autorización emitida por la autoridad competente, en el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas y/o bienes protegidos por leyes especiales.
- 4.- Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, en caso la obra implique la interrupción de Tránsito.
- 5.- Declaración Jurada firmada por el Representante Legal debidamente autorizado del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, de cumplir con los Lineamientos para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones mimetizadas, de no poner en riesgo la seguridad de terceros ni edificaciones vecinas; de adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como también cumplir en el plazo fijado para la ejecución de la obra y restituir el área pública, a su estado original o mejorado, por los daños que puedan causar en pavimentos, veredas y mobiliario urbano del espacio público autorizado.
- 6.- Plan de Obra conteniendo taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación:
 - a) Cronograma detallado de ejecución del Proyecto.
 - b) Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los Planos de Ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a Escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.
 - c) Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y/o responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el ANEXO 4 del Reglamento.
 - d) Certificado de Habilitación Profesional vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
- 7.- Poderes otorgados al Representante Legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva responsable de la ejecución de la Obra/Proyecto.
- 8.- Recibo de Pago por Derecho(s) de Autorización(es) correspondiente(s) según la(s) infraestructura(s) a instalar.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211201_135313.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 94.30

Modalidad de pagos

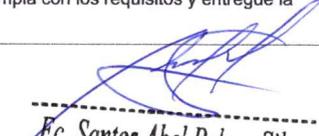
Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.


E.C. Santos Abel Pelaez Silva

C.O.I. N° 1685

pág. 217

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

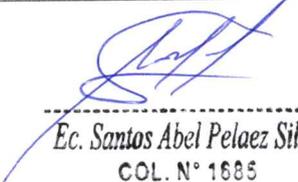
Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 6	Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29022	
Art. 5	Ley que modifica la Ley 29022	Ley	N° 30228	
Art. 12	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	
Art. 13	Decreto Supremo que modifica diversos artículos y el Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022	Decreto Supremo	D.S. N° 004-2019-MTC	
Art. 3	Decreto Legislativo que establece medidas que facilitan la instalación de Infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de Telecomunicaciones frente a la Emergencia Sanitaria producida por el brote del COVID-19.	Decreto Legislativo	N° 1477	


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES: ANCLAS - POSTES "

Código: PA1338E9A4

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES: ANCLAS - POSTES, EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO.

Requisitos

- 1.- Solicitud Única de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones – SUIT
- 2.- Carta dirigida al Alcalde de la MDH, describiendo el tipo y la ubicación geográfica de la(s) Infraestructura(s) de Telecomunicaciones a instalar (Región, Provincia, Distrito y coordenadas geográficas); unidades, el área (m²) y/o perímetro (metros lineales) del proyecto
- 3.- Copia de la Autorización emitida por la autoridad competente, en el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas y/o bienes protegidos por leyes especiales
- 4.- Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, en caso la obra implique la interrupción de Tránsito
- 5.- Declaración Jurada firmada por el Representante Legal debidamente autorizado del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, de cumplir con los Lineamientos para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones mimetizadas, de no poner en riesgo la seguridad de terceros ni edificaciones vecinas; de adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como también cumplir en el plazo fijado para la ejecución de la obra y restituir el área pública, a su estado original o mejorado, por los daños que puedan causar en pavimentos, veredas y mobiliario urbano del espacio público autorizado
- 6.- Plan de Obra conteniendo taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación:
 - a) Cronograma detallado de ejecución del Proyecto.
 - b) Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los Planos de Ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a Escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.
 - c) Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y/o responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el ANEXO 4 del Reglamento.
 - d) Certificado de Habilitación Profesional vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
- 7.- Poderes otorgados al Representante Legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva responsable de la ejecución de la Obra/Proyecto
- 8.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite correspondiente(s) según la(s) infraestructura(s) a instalar.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_115856.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.60

Modalidad de pagos

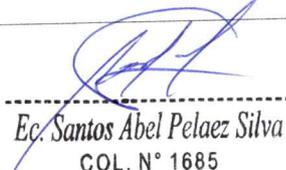
Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 6	Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29022	
Art. 5	Ley que modifica la Ley 29022	Ley	N° 30228	
Art.12	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	
Art. 13	Decreto Supremo que modifica diversos artículos y el Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022	Decreto Supremo	N° 004-2019-MTC	
Art. 3	Decreto Legislativo que establece medidas que facilitan la instalación de Infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de Telecomunicaciones frente a la Emergencia Sanitaria producida por el brote del COVID-19.	Decreto Legislativo	N° 1477	


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES: CANALIZADO SUBTERRÁNEO – TENDIDO AÉREO"

Código: PA1338C813

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES: CANALIZADO (CABLEADO) SUBTERRÁNEO – TENDIDO (CABLEADO) AÉREO, EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO

Requisitos

- 1.- Solicitud Única de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones – SUIT.
- 2.- Carta dirigida al Alcalde de la MDH, describiendo el tipo y la ubicación geográfica de la(s) Infraestructura(s) de Telecomunicaciones a instalar (Región, Provincia, Distrito y coordenadas geográficas); unidades, el área (m2) y/o perímetro (metros lineales) del proyecto
- 3.- Copia de la Autorización emitida por la autoridad competente, en el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas y/o bienes protegidos por leyes especiales
- 4.- Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, en caso la obra implique la interrupción de Tránsito
- 5.- Declaración Jurada firmada por el Representante Legal debidamente autorizado del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, de cumplir con los Lineamientos para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones mimetizadas, de no poner en riesgo la seguridad de terceros ni edificaciones vecinas; de adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como también cumplir en el plazo fijado para la ejecución de la obra y restituir el área pública, a su estado original o mejorado, por los daños que puedan causar en pavimentos, veredas y mobiliario urbano del espacio público autorizado
- 6.- Plan de Obra conteniendo taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación:
 - a) Cronograma detallado de ejecución del Proyecto.
 - b) Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los Planos de Ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a Escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.
 - c) Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y/o responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el ANEXO 4 del Reglamento.
 - d) Certificado de Habilitación Profesional vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
- 7.- Poderes otorgados al Representante Legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva responsable de la ejecución de la Obra/Proyecto
- 8.- Indicar el número y la fecha de pago por Derecho(s) de Autorización(s) correspondiente(s) según la(s) Red(es) a instalar.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_120125.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 88.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

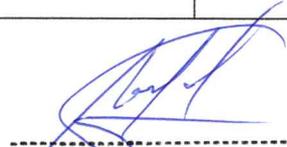
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 6	Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29022	
Art. 5	Ley que modifica la Ley 29022	Ley	N° 30228	
Art. 12	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	
Art. 13	Decreto Supremo que modifica diversos artículos y el Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022	Decreto Supremo	N° 004-2019-MTC	
Art. 3	Decreto Legislativo que establece medidas que facilitan la instalación de Infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de Telecomunicaciones frente a la Emergencia Sanitaria producida por el brote del COVID-19	Decreto Legislativo	N° 1477	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES: ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN – TORRE DE TELECOMUNICACIÓN"

Código: PA13388EBF

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES: ESTACION DE RADIOCOMUNICACION – TORRE DE TELECOMUNICACION (INCLUYE ANTENA), EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO.

Requisitos

- 1.- FUIIT debidamente suscrito por el Solicitante, o su representante legal.
- 2.- Carta dirigida al Alcalde de la MDH, describiendo el tipo y la ubicación geográfica de la(s) Infraestructura(s) de Telecomunicaciones a instalar (Región, Provincia, Distrito y coordenadas geográficas); unidades, el área (m2) y/o perímetro (metros lineales) del proyecto
- 3.- Copia de la Autorización emitida por la autoridad competente, en el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas y/o bienes protegidos por leyes especiales
- 4.- Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, en caso la obra implique la interrupción de Tránsito
- 5.- Declaración Jurada firmada por el Representante Legal debidamente autorizado del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, de cumplir con los Lineamientos para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones mimetizadas, de no poner en riesgo la seguridad de terceros ni edificaciones vecinas; de adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como también cumplir en el plazo fijado para la ejecución de la obra y restituir el área pública, a su estado original o mejorado, por los daños que puedan causar en pavimentos, veredas y mobiliario urbano del espacio público autorizado
- 6.- Plan de Obra conteniendo taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación:
 - a) Cronograma detallado de ejecución del Proyecto.
 - b) Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los Planos de Ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a Escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anejar además planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.
 - c) Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y/o responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el ANEXO 4 del Reglamento.
 - d) Certificado de Habilitación Profesional vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
- 7.- Poderes otorgados al Representante Legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva responsable de la ejecución de la Obra/Proyecto
- 8.- Recibo de Pago por Derecho(s) de Autorización(es) correspondiente(s) según la(s) infraestructura(s) a instalar

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_131350.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 142.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685 pag. 223

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

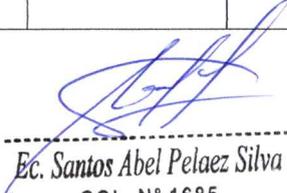
Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79, numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
3 y 5	Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29022	
6	Ley que modifica la Ley 29022	Ley	N° 30228	
12 al 18, 24 y 25.	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	
Art. 13	Decreto Supremo que modifica diversos artículos y el Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022	Decreto Supremo	N° 004-2019-MTC	
Art. 3	Decreto Legislativo que establece medidas que facilitan la instalación de Infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de Telecomunicaciones frente a la Emergencia Sanitaria producida por el brote del COVID-19	Decreto Legislativo	N° 1477	
53 y 54	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Legislativo	004-2019-JUS	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA Y/O ALCANTARILLADO "

Código: PA13387F95

Descripción del procedimiento

Conexión Domiciliaria de Agua y/o Alcantarillado (excavación de zanja e instalación de cajas para medidores

Requisitos

- 1.- Solicitud simple de Autorización dirigida al Alcalde de la MDH, suscrito por el propietario describiendo el tipo de servicio a instalar y la ubicación geográfica del inmueble.
- 2.- Carta o documentación de la Empresa prestadora del servicio de Agua y Alcantarillado otorgando la aceptación o factibilidad de los servicios
- 3.- Croquis de Ubicación del inmueble donde se ejecutará la conexión domiciliaria
- 4.- Declaración Jurada de Compromiso de cumplir en el plazo fijado con la ejecución de la obra en la vía pública, para la instalación del servicio público, así mismo de restituir el área pública, a su estado original o mejorado, por los daños causados en pavimentos, veredas y mobiliario urbano del espacio público autorizado.
- 5.- Recibo de Pago por Derecho de Autorización de Conexión Domiciliaria de Agua y/o Alcantarillado

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_133449.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 117.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

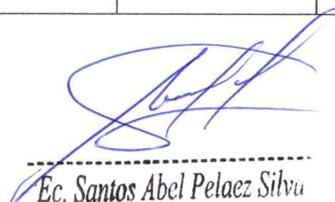
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 4 y 5	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Decreto Legislativo	N° 1014	
Art. 6	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Título I, Capítulo III Simplificación de Autorizaciones Municipales para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Ley	N° 30056	
Art. 3 y 4	Ley que regula la ejecución de Obras de Servicios Públicos Autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de dominio público	Ley	N° 30477	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE AGUA Y/O ALCANTARILLADO "

Código: PA1338468C

Descripción del procedimiento

Canalización Subterránea para Tendido de Redes de Agua y Alcantarillado. (Metro Lineal)

Requisitos

- 1.- Solicitud de Autorización dirigida al Alcalde de la MDH, describiendo el tipo y la ubicación geográfica de la Obra a ejecutar (Región, Provincia, Distrito y coordenadas geográficas); unidades, el área (m2) y/o perímetro (metros lineales).
- 2.- Poderes otorgados al Representante Legal de la Empresa o Constructora responsable de la ejecución de la Obra.
- 3.- Copia de la Autorización emitida por la autoridad competente, en el caso que parte o toda la Obra a ejecutar recaiga sobre áreas y/o bienes protegidos por leyes especiales
- 4.- Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, en caso la Obra implique la interrupción de Tránsito.
- 5.- Declaración Jurada firmada por el representante legal debidamente autorizado de la Empresa prestadora del servicio o de la Constructora, de cumplir con los Lineamientos para la ejecución de la Obra, de no poner en riesgo la seguridad de terceros ni edificaciones vecinas; de adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la ejecución de la Obra, así como también cumplir en el plazo fijado para la ejecución de la obra y resituir el área pública, a su estado original o mejorado, por los daños que puedan causar en pavimentos, veredas y mobiliario urbano del espacio público autorizado.
- 6.- Plan de Obra conteniendo taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación:
 - a)Cronograma detallado de ejecución del Proyecto.
 - b)Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación del Proyecto, a Escala 1/5000 detallado y suscrito por ingeniero civil colegiado.
 - c)Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y/o responsable de la ejecución de la obra garantizando que el Proyecto reúne las condiciones de acuerdo a los Reglamentos sobre la materia.
 - d)Certificado de Habilitación profesional vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
- 7.- Recibo de Pago por Derecho de Autorización correspondiente según la red a instalar.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_133106.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

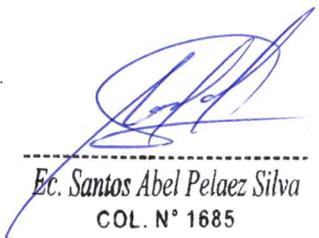
Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

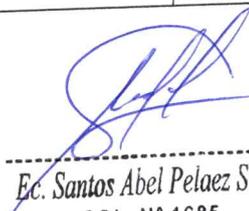
Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 4	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Decreto Legislativo	N° 1014	
Art. 6	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Título I, Capítulo III Simplificación de Autorizaciones Municipales para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Ley	N° 30056	
Art. 3 y 4	Ley que regula la ejecución de Obras de Servicios Públicos Autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de dominio público	Ley	N° 30477	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA CONEXIÓN DOMICILIARIA DE GAS NATURAL"

Código: PA1338876B

Descripción del procedimiento

Conexión Domiciliaria de Gas Natural (excavación de zanja)

Requisitos

- 1.- Solicitud simple de Autorización dirigida al Alcalde de la MDH, suscrito por el propietario describiendo el tipo de servicio a instalar y la ubicación geográfica del inmueble
- 2.- Carta o documentación de la Empresa prestadora del servicio de Gas Natural otorgando la aceptación o factibilidad del servicio
- 3.- Croquis de Ubicación del inmueble donde se ejecutará la conexión domiciliaria
- 4.- Declaración Jurada de Compromiso de cumplir en el plazo fijado con la ejecución de la obra en la vía pública, para la instalación del servicio público, así mismo de restituir el área pública, a su estado original o mejorado, por los daños causados en pavimentos, veredas y mobiliario urbano del espacio público autorizado
- 5.- Recibo de Pago por Derecho de Autorización de Conexión Domiciliaria de Gas Natural

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_132937.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Ec. Santos Abel Peña
COL. N° 183

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 4	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Decreto Legislativo	N° 1014	
Art. 6	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Título I, Capítulo III Simplificación de Autorizaciones Municipales para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Ley	N° 30056	
Art. 3 y 4	Ley que regula la ejecución de Obras de Servicios Públicos Autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de dominio público	Ley	N° 30477	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE GAS NATURAL"

Código: PA13389073

Descripción del procedimiento

Canalización Subterránea para Tendido de Redes de Gas Natural. (Metro Lineal)

Requisitos

- 1.- Solicitud de Autorización dirigida al Alcalde de la MDH, describiendo el tipo y la ubicación geográfica de la Obra a ejecutar (Región, Provincia, Distrito y coordenadas geográficas); unidades, el área (m²) y/o perímetro (metros lineales).
- 2.- Poderes otorgados al Representante Legal de la Empresa o Constructora responsable de la ejecución de la Obra.
- 3.- Copia de la Autorización emitida por la autoridad competente, en el caso que parte o toda la Obra a ejecutar recaiga sobre áreas y/o bienes protegidos por leyes especiales.
- 4.- Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, en caso la Obra implique la interrupción de Tránsito
- 5.- Declaración Jurada firmada por el representante legal debidamente autorizado de la Empresa prestadora del servicio o de la Constructora, de cumplir con los Lineamientos para la ejecución de la Obra, de no poner en riesgo la seguridad de terceros ni edificaciones vecinas; de adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la ejecución de la Obra, así como también cumplir en el plazo fijado para la ejecución de la obra y restituir el área pública, a su estado original o mejorado, por los daños que puedan causar en pavimentos, veredas y mobiliario urbano del espacio público autorizado
- 6.- Plan de Obra conteniendo taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación:
 - a) Cronograma detallado de ejecución del Proyecto.
 - b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación del Proyecto, a Escala 1/5000 detallado y suscrito por ingeniero civil colegiado.
 - c) Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y/o responsable de la ejecución de la obra garantizando que el Proyecto reúne las condiciones de acuerdo a los Reglamentos sobre la materia.
 - d) Certificado de Habilitación profesional vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
- 7.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite correspondiente.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_132818.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.


E.C. Santos Abel Pelaez S.C.
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 4	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Decreto Legislativo	N° 1014	
Art. 6	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Título I, Capítulo III Simplificación de Autorizaciones Municipales para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Ley	N° 30056	
Art. 3 y 4	Ley que regula la ejecución de Obras de Servicios Públicos Autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de dominio público	Ley	N° 30477	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Legislativo	004-2019-JUS	



E. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA CONEXIÓN DOMICILIARIA DE ELECTRICIDAD "

Código: PA13386CBD

Descripción del procedimiento

Conexión Domiciliaria de Electricidad (tendido aéreo e instalación de muro de concreto (murete) para medidores)

Requisitos

- 1.- Solicitud simple de Autorización dirigida al Alcalde de la MDH, suscrito por el propietario describiendo el tipo de servicio a instalar y la ubicación geográfica del inmueble
- 2.- Carta o documentación de la Empresa prestadora del servicio de Electricidad otorgando la aceptación o factibilidad del servicio
- 3.- Croquis de Ubicación del inmueble donde se ejecutará la conexión domiciliaria
- 4.- Declaración Jurada de Compromiso de cumplir en el plazo fijado con la ejecución de la obra en la vía pública, para la instalación del servicio público, así mismo de restituir el área pública, a su estado original o mejorado, por los daños causados en pavimentos, veredas y mobiliario urbano del espacio público autorizado
- 5.- Recibo de Pago por Derecho de Autorización de Conexión Domiciliaria de Electricidad

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_132653.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 135.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 4	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Decreto Legislativo	N° 1014	
Art. 6	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Título I, Capítulo III Simplificación de Autorizaciones Municipales para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Ley	N° 30056	
Art. 3 y 4	Ley que regula la ejecución de Obras de Servicios Públicos Autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de dominio público	Ley	N° 30477	
Art. 88	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	
Art. 66	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	



 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS (PROYECTOS) DE ELECTRICIDAD"

Código: PA13382E8C

Descripción del procedimiento

Se instalará:
1. Anclas. (Unidad)
2. Canalización Subterránea de Redes de Electricidad. (Metro Lineal)
3. Postes para Cableado o Tendido Aéreo de Redes de Electricidad. (Unidad)
4. Tendido o Cableado Aéreo de Redes de Distribución de Electricidad. (Metro Lineal)

Requisitos

- 1.- Solicitud de Autorización dirigida al Alcalde de la MDH, describiendo el tipo y la ubicación geográfica de la Obra a ejecutar (Región, Provincia, Distrito y coordenadas geográficas); unidades, el área (m²) y/o perímetro (metros lineales).
- 2.- Poderes otorgados al Representante Legal de la Empresa o Constructora responsable de la ejecución de la Obra
- 3.- Copia de la Autorización emitida por la autoridad competente, en el caso que parte o toda la Obra a ejecutar recaiga sobre áreas y/o bienes protegidos por leyes especiales
- 4.- Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, en caso la Obra implique la interrupción de Tránsito
- 5.- Declaración Jurada firmada por el representante legal debidamente autorizado de la Empresa prestadora del servicio o de la Constructora, de cumplir con los Lineamientos para la ejecución de la Obra, de no poner en riesgo la seguridad de terceros ni edificaciones vecinas; de adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la ejecución de la Obra, así como también cumplir en el plazo fijado para la ejecución de la obra y restituir el área pública, a su estado original o mejorado, por los daños que puedan causar en pavimentos, veredas y mobiliario urbano del espacio público autorizado
- 6.- Plan de Obra conteniendo taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación:
a) Cronograma detallado de ejecución del Proyecto.
b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación del Proyecto, a Escala 1/5000 detallado y suscrito por ingeniero civil colegiado.
c) Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y/o responsable de la ejecución de la obra garantizando que el Proyecto reúne las condiciones de acuerdo a los Reglamentos sobre la materia.
d) Certificado de Habilitación profesional vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
- 7.- Recibo de Pago por Derecho de Autorización

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_094806.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 144.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 4	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Decreto Legislativo	N° 1014	
Art. 6	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Título I, Capítulo III Simplificación de Autorizaciones Municipales para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Ley	N° 30056	
Art. 3 y 4	Ley que regula la ejecución de Obras de Servicios Públicos Autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de dominio público	Ley	N° 30477	
Art. 88	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	
Art. 66	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN VEHICULAR (TARJETA DE CIRCULACIÓN), DE VEHÍCULO MENOR "

Código: PA13385784

Descripción del procedimiento

Aplicable también para las solicitudes de INCORPORACIÓN por REEMPLAZO de vehículo

Requisitos

- 1.- Solicitud simple dirigida al Alcalde (formato MDH), suscrita por el propietario del vehículo menor, solicitando la incorporación como Nuevo o Renovación de la Habilitación Vehicular para el servicio de transporte público
- 2.- Carta de Autorización del Representante del Transportador Autorizado, indicando la disponibilidad de incorporación o renovación del vehículo menor
- 3.- Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad
- 4.- Copia del SOAT o del CAT de AFOCAT, vigente
- 5.- Constatación de Características del vehículo menor favorable, realizado por el personal técnico de la Unidad de Servicio Mecánico de la MDH
- 6.- Declaración Jurada de No tener antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales, debidamente suscrita por el propietario del vehículo menor. (formato MDH)
- 7.- Declaración Jurada de No contar con Adeudos por infracciones al transporte público y tránsito, suscrita por el propietario respecto al vehículo menor. (formato MDH)
- 8.- Recibo de Pago por Derecho de Habilitación Vehicular

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_132535.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

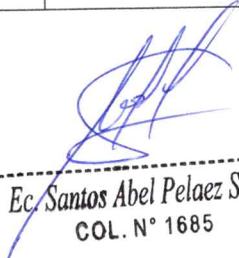
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 29	TUO DE LA LEY N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	
Art. 16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	
Art. 3	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	N° 27189	
Art. 4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	N° 055-2010-MTC	
Art. 2 y 3	Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores en el Distrito de Huanchaco.	Ordenanza Municipal	N° 016-2015-MDH	


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN DEL CONDUCTOR (CREDENCIAL O FOTOCHECK) "

Código: PA1338F3A7

Descripción del procedimiento

Habilitación (Credencial) del Conductor. (Fotocheck)

Requisitos

- 1.- Solicitud simple dirigida al Alcalde (formato MDH), suscrito por el conductor, solicitando la incorporación como Nuevo o Renovación de la Habilitación del Conductor para el servicio de transporte público
- 2.- Copia del DNI del Conductor
- 3.- Copia de la Licencia de Conducir vigente del solicitante
- 4.- Fotografía (01) a color, tamaño carne, con fondo blanco y reciente
- 5.- Constancia de haber asistido a un Curso de Educación Vial, organizado por la MDH durante los últimos 6 meses anteriores
- 6.- Declaración Jurada de No tener antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales, debidamente suscrita por el solicitante. (formato MDH)
- 7.- Declaración Jurada de No contar con Adeudos por infracciones al transporte público y tránsito, suscrita por el solicitante. (formato MDH)
- 8.- Declaración Jurada de Compromiso de auxiliar a los pasajeros en caso de accidentes
- 9.- Recibo de Pago por Derecho de Habilitación del Conductor

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_132027.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 167.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

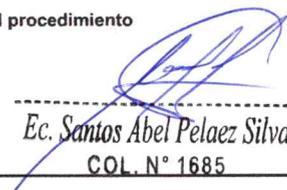
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 29	TUO DE LA LEY N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	
Art. 16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	LEY N° 27181	
Art. 3	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	LEY N° 27189	
Art. 4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	N° 055-2010-MTC	
Art. 2 y 3	Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores en el Distrito de Huanchaco	Ordenanza Municipal	N° 016-2015-MDH	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN DE PARADEROS Y/O RETENES"

Código: PA1338EF97

Descripción del procedimiento

Resolución de Alcaldía de Autorización o Renovación de Paraderos y/o Retenes

Requisitos

- 1.- Solicitud simple dirigida al Alcalde (formato MDH), suscrito por el Representante del Transportador Autorizado, solicitando la Autorización o Renovación de Paraderos y/o Retenes para el servicio de transporte público en la jurisdicción del distrito
- 2.- Copia de la(s) Resolución(es) de Alcaldía que Autorizó o Renovó Paraderos y/o Retenes el año anterior
- 3.- Croquis de Ubicación de los Paraderos y/o Retenes, indicando la zona y los nombres de las vías donde se ubicarán
- 4.- Recibo de Pago por Derecho de Autorización o Renovación de Paraderos y/o Retenes

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_131826.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 123.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

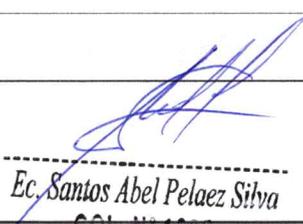
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 88	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 29	TUO DE LA LEY N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	
Art. 16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	
Art. 3	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	LEY N° 27189	
Art. 4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	N° 055-2010-MTC	
Art. 2 y 3	Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores en el Distrito de Huanchaco	Ordenanza Municipal	N° 016-2015-MDH	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO DE OPERACIÓN AL TRANSPORTADOR PARA OPERAR EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO "

Código: PA1338F38B

Descripción del procedimiento

Resolución de Alcaldía de otorgamiento del Permiso de Operación

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida al Alcalde suscrita por el Representante Legal del Nuevo Transportador, solicitando el Permiso de Operación (Nuevo) para el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores en la jurisdicción del distrito de Huanchaco; indicando la Razón Social, RUC, domicilio legal, nombre y firma del Representante Legal
- 2.- Copia simple de la Escritura Pública de Constitución de la Persona Jurídica inscrita en Registros Públicos
- 3.- Copia Literal vigente de la Partida Registral de la Persona Jurídica, expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario
- 4.- Certificado de Vigencia de Poder del Representante Legal que representa a la Persona Jurídica solicitante, expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud
- 5.- Copia simple del Documento Nacional de Identidad del Representante Legal
- 6.- Copia de la Resolución de Alcaldía de Reconocimiento de la Junta Directiva de la Persona Jurídica vigente, fedateada por la MDH o legalizada notarialmente
- 7.- Padrón de Socios y/o Propietarios de los Vehículos Menores Habilitados por la MDH para operar en el servicio de transporte público. En caso no contar con Habilitación Vehicular deberán solicitarlo mediante el Procedimiento Administrativo respectivo por cada vehículo, adjuntado los requisitos de dicho procedimiento. En caso un vehículo cuente con Habilitación Vehicular vigente en otro Transportador se cambiará con el nuevo Transportador, por el plazo restante de su vigencia
- 8.- Padrón de Conductores Habilitados por la MDH para operar en el servicio de transporte público. En caso no contar con Habilitación del Conductor deberán solicitarlo mediante el Procedimiento Administrativo respectivo por cada conductor, adjuntado los requisitos de dicho procedimiento
- 9.- Croquis de la propuesta tentativa de los Paraderos y/o Retenes para prestar el servicio de transporte público. La Autorización de Paraderos se emitirá luego que el Transportador Autorizado inicie el Procedimiento Administrativo respectivo, posterior al otorgamiento del Permiso de Operación
- 10.- Recibo de Pago por Derecho de Permiso de Operación

Formularios

SOLICITUD

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

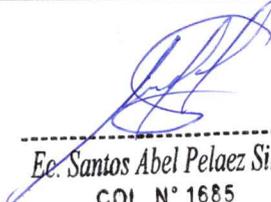
Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención


Ee. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 88	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 29	TUO DE LA LEY N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	
Art. 16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.	Ley	N° 27181	
Art. 13	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	LEY N° 27189	
Art. 4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	N° 055-2010-MTC	
Art. 2 y 3	Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores en el Distrito de Huanchaco	Ordenanza Municipal	N° 016-2015-MDH	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES PARA BANDA ANCHA"

Código: PA1338E6B4

Descripción del procedimiento

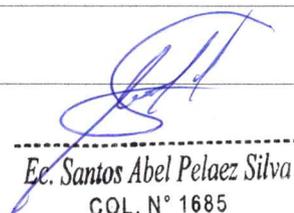
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES PARA BANDA ANCHA (PROYECTO), EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO

Requisitos

- 1.- Solicitud de Autorización para el despliegue de Infraestructura y Redes necesarias para el despliegue de la Banda Ancha, dirigida al Alcalde de la MDH, describiendo el tipo y la ubicación geográfica de las Infraestructuras y Redes de Telecomunicaciones a instalar (Región, Provincia, Distrito y coordenadas geográficas); unidades, el área (m²) y/o perímetro (metros lineales) del proyecto
- 2.- Poderes otorgados al Representante Legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva responsable de la ejecución de la Obra/Proyecto
- 3.- Declaración Jurada del Representante Legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que se soportan sobre Banda Ancha; conforme a la normativa del Sub Sector Comunicaciones
- 4.- Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante el cual se otorga al solicitante CONCESIÓN para prestar el servicio público de telecomunicaciones, o en el caso de empresas de valor añadido, de la Resolución a la que refiere el artículo 33 de la Ley de Comunicaciones.
- 5.- Memoria Descriptiva y Planos de Ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas. Estos documentos deberán estar suscritos por un Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones y, en caso existan obras civiles, por un Ingeniero Civil, todos colegiados, adjuntando el Certificado de Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú
- 6.- Carta de Compromiso suscrita por el Representante Legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observara las mejores prácticas internacionales, la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes
- 7.- Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán
- 8.- Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por un Ingeniero Civil colegiado
- 9.- Declaración Jurada del ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles, edificaciones y/o la estructura de soporte de las redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros
- 10.- Certificado de Habilidad vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú
- 11.- Carta de Compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas, derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra
- 12.- En el caso la obra requiera el cierre total de la vía, Plano de desvío de tránsito visado por un Ingeniero Civil o de Transportes, colegiado y hábil
- 13.- Carta de Compromiso suscrita por el Representante Legal del administrado en la que se compromete a REORDENAR o REUBICAR las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine el GOBIERNO LOCAL de la jurisdicción en resguardo del medio ambiente, la salud pública, la seguridad, el patrimonio cultural, y el ordenamiento territorial, en concordancia con la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones
- 14.- Carta de Compromiso suscrita por el Representante Legal del administrado en la que se compromete a que efectuará la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido afectadas
- 15.- Carta de Compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la Estación Radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles en radiaciones no ionizantes por la normativa que apruebe el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias
- 16.- Carta de Compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado, que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la Estación Radioeléctrica
- 17.- Declaración Jurada suscrita por un Ingeniero Civil colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes, con el cálculo justificativo que resulte necesario
- 18.- Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho del uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios
- 19.- Para el caso en que el solicitante sea el propietario del bien inmueble a ser utilizado, presentará ante la entidad, copia legalizada notarialmente de la Partida Registral respectiva, con una antigüedad no mayor a dos (02) meses

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_131215.pdf


E. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
 Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
 Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 135.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 14	Ley de promoción de la BANDA ANCHA y construcción de la red dorsal nacional de fibra óptica	Ley	LEY N° 29904	
Art. 47	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29904	Decreto Supremo	N° 014-2013-MTC	
Art. 1	Decreto Supremo que modifica diversos artículos del	Decreto Supremo	N° 002-2020-MTC	

Ec. Santos Abel Pelaez Silva pág. 246

Reglamento de la Ley N° 29904



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACION DEL PLAZO DE AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS"

Código: PA13388E4

Descripción del procedimiento

AMPLIACION MUNICIPAL DEL PLAZO DE AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO

Requisitos

- 1.- Carta dirigida al Alcalde, suscrito por el Representante del solicitante, solicitando la Ampliación del Plazo de la Autorización de ejecución de obras de servicios públicos en áreas de dominio público
- 2.- Copia de la Autorización anterior que será ampliada el plazo de ejecución de la obra
- 3.- Cronograma de obra actualizado con el nuevo plazo a otorgar
- 4.- Recibo de Pago por Derecho de Ampliación del Plazo de Autorización

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_131023.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 220.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercad

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

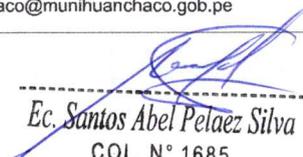
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


Ec. Santos Abel Petaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 29	TUO DE LA LEY N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	
Art. 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Decreto Legislativo	N° 1014	
Art. 6	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Título I, Capítulo III Simplificación de Autorizaciones Municipales para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Ley	N° 30056	
Art. 3 y 4	Ley que regula la ejecución de Obras de Servicios Públicos Autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de dominio público	Ley	N° 30477	
Art. 14	Ley de promoción de la BANDA ANCHA y construcción de la red dorsal nacional de fibra óptica	Ley	N° 29904	
Art. 14	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29904	Decreto Supremo	N° 014-2013-MTC	


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE RESTITUCIÓN DE VÍAS PÚBLICAS"

Código: PA1338645A

Descripción del procedimiento

CONFORMIDAD MUNICIPAL DE RESTITUCIÓN DE VÍAS PÚBLICAS, POR LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO

Requisitos

- 1.- Carta dirigida al Alcalde, suscrito por el Representante del solicitante, solicitando la Conformidad de la Obra ejecutada para la instalación de servicios públicos en áreas de dominio público
- 2.- Copia de la Autorización de ejecución de obra para la instalación de servicios públicos en áreas de dominio público
- 3.- Recibo de Pago por Derecho de Conformidad de Obra

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_130914.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 319.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

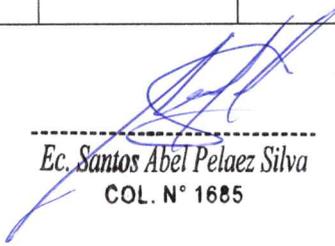
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transporte y Ordenamiento Vial - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 29	TUO DE LA LEY N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	
Art. 4	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Decreto Legislativo	N° 1014	
Art. 6	, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Título I, Capítulo III Simplificación de Autorizaciones Municipales para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura	Ley	N° 30056	
Art. 3 y 4	Ley que regula la ejecución de Obras de Servicios Públicos Autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de dominio público	Ley	N° 30477	
Art. 14	Ley de promoción de la BANDA ANCHA y construcción de la red dorsal nacional de fibra óptica.	Ley	N° 29904	
Art. 47	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29904	Decreto Supremo	N° 014-2013-MTC	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS"

Código: PA1338C54C

Descripción del procedimiento

Pago por el derecho a copia certificado de documentos que emite la municipalidad

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la entidad, indicando número de DNI y el número de recibo y la fecha de pago de trámite

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211202_130443.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Unidad de gestión Documentaria y Archivo Central - UNIDAD DE GESTION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL	Jefe de la Oficina de Secretario General - OFICINA DE SECRETARIA GENERAL B


Ec. Santos Abel Pelaez Silva

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53	aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
2,3,4 y 5	Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE DIVORCIO ULTERIOR"

Código: PA1338549B

Descripción del procedimiento

El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcaldía que dispone La Separación Convencional.

Requisitos

- 1.- Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde que conoció de la separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, con la firma y huella digital del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital (dactilar) o grafía, de ser el caso
- 2.- Número de la Resolución que declara la Separación Convencional
- 3.- Adjuntar recibo de pago por el derecho de trámite

Notas:

- 1.- El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional

Formularios

Formulario PDF: PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE DIVORCIO ULTERIOR
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211112_125938.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 328.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

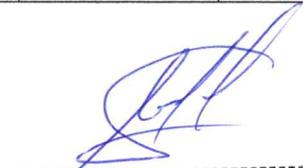
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - ALCALDIA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 7	Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Ley	N°29227	
Art. 13	Aprueban Reglamento de la Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notariales	Decreto Supremo	N°009-2008-JUS	
Art. 348 al 360	Código Civil	Decreto Legislativo	N°295	
Art. 103	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	
Art. 2	Autoriza a la MDH llevar a cabo Procedimiento No Contencioso de La Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Otros	Resolución Directoral N°170-2017-JUSDGJC	
s/n	Oficio de la Directora de Promoción de la Justicia y Fortalecimiento de la Práctica Jurídica	Otros	0581-2022-JUS/GDJLR-DPJFPJ	



E.c. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO MUNICIPAL DE CANES"

Código: PA13388A45

Descripción del procedimiento

Registro de perros para su control e identificación

Requisitos

- 1.- Solicitud Declaración Jurada dirigida al alcalde con atención a la Subgerencia de Salud y Sanidad Pública
- 2.- Dos fotos tamaño pasaporte, cuerpo entero de la mascota
- 3.- Exhibición del documento de Identidad del propietario o responsable del Can
- 4.- Copia Simple de la Tarjeta de Vacunación Antirrabica del Ministerio de Salud o del Certificado de Vacunación del Médico Veterinario.
- 5.- Para canes potencialmente peligrosos además: Copia Simple de aptitud psicológica mediante certificado o constancia expedido por psicologo colegiado y Declaración jurada de no haber sido sancionado conforme a esta Ley en los tres años anteriores al momento de adquisición o tenencia de canes

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_125250.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE SALUD Y SANIDAD PUBLICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Ec. Santos
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Salud y Sanidad Pública - SUBGERENCIA DE SALUD Y SANIDAD PÚBLICA	Gerente de Salud y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10 y 11	Ley de Régimen Jurídico de Canes	Ley	27596	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS"

Código: PA1338DB50

Descripción del procedimiento

Mediante este procedimiento la municipalidad inscribe a recicladores en un registro para que estén autorizados a recolección selectiva y comercialización de residuos sólidos

Requisitos

- 1.- Solicitud de inscripción dirigida al alcalde con atención a la Subgerencia de Gestión y Fiscalización Ambiental
- 2.- Copia simple de la Ficha Registral de la organización de recicladores con persona jurídica emitida por Registros Públicos
- 3.- Indicación del N° DNI del representante legal de la organización
- 4.- Padrón socios
- 5.- Plan de Trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_125844.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


Ec. Santos Abel Perdomo
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

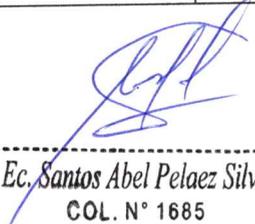
Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión y Fiscalización ambiental - SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	Gerente de Salud y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SALUD Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73 numeral 2 (2.1,2.4,2.8) y 3 (3.1,3.5)	Ley Órganica de Municipalidades	Ley	27972	
4° (numeral c y d); 5° (5.1, 5.2)	Ley que Regula la actividad de los Recicladores	Ley	29419	
Artículo 7° (7.1,7.5,7.8); 8° (8.1, 8.2, 8.3); 14°;21°;22°, 34° y 38°	Reglamento de la Ley N°29419	Decreto Supremo	05-2010-MINAM	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO EN PROGRAMA DE FORMALIZACION DE RECICLADORES Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS"

Código: PA13382BF3

Descripción del procedimiento

Inscripción en programa de formalización de recicladores que promueve la Municipalidad Distrital de Huanchaco

Requisitos

- 1.- Solicitud de inscripción de la Organización en el Programa, dirigida al alcalde, con atención a la Subgerencia de Gestión y Fiscalización Ambiental
- 2.- Copia de Ficha registral de recicladores con personería jurídica emitida por Registros Públicos
- 3.- Relación de los miembros de la asociación especificando: nombres, apellidos, N° de DNI, edad, domicilio, servicio que prestan (tipo de residuo que recolectan y firma).
- 4.- Compromiso firmado de brindar información sobre los resultados de su actividad a la municipalidad

Notas:

- 1.- Los recicladores para formar parte deberán tener como mínimo 18 años y contar con DNI vigente; en caso de mujeres en gestación que laboren como recicladores en forma independiente solo podrán desarrollar esta actividad hasta los 7 meses de gestación, pudiendo reincorporarse al mes de alumbramiento.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_130232.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 106.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

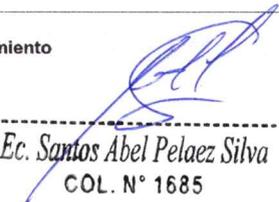
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

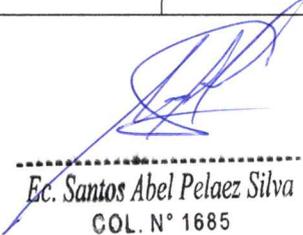
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión y Fiscalización ambiental - SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	Gerente de Salud y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SALUD Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 73° numeral 2 (2.1,2.4,2.8), numeral 3 (3.1,3.5)	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Artículos 4° (numeral c y d); 5° (numeral 5.1, 5.2)	Ley que Regula la actividad de los Recicladores	Ley	29419	
Artículo 7° (7.1,7.5,7.8); 8°(8.1, 8.3); 14°;21°;22° y 34°	Reglamento de la Ley N°29419	Decreto Supremo	05-2010-MINAM	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS"

Código: PA1338CEF4

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte del interesado, con 01 semana de anticipación. Indicando Nombres y Apellidos, Dirección y Numero de Documento de Identidad
- 2.- Copia de la Solicitud de prestación de garantías a la Gobernación.
- 3.- Copia del contrato de alquiler del local donde se realizará el espectáculo, de ser el caso.
- 4.- Plan de protección y Seguridad.
- 5.- Copia del Contrato Artístico.
- 6.- Autorización de Derechos de Autor.
- 7.- Pase intersindical para artistas extranjeros, de ser el caso.
- 8.- Informe Técnico del Sis. Nac. De Defensa Civil, en caso de actividades con más de 3000 asistentes.
- 9.- Declaración jurada del boletaje a utilizarse, indicando cantidad y costo.
- 10.- Indicar el número y la fecha de pago por derecho de autorización.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_111858.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 40, 79 numeral 1.4.6 y numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Arts.44 y 45	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Ley N° 27444	
Art. 55 y 68	Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	
Art. 2	Ley que promueve el desarrollo de espectáculos, públicos no deportivos	Ley	N° 29168	
Art. 1. y 2	Ley del Silencio Administrativo	Ley	N° 29060	
Art. 2 y 6	Ley de seguridad en espectáculos públicos no deportivos	Ley	N° 27276	
Numeral IV 41 y 4.2	Manual de ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Otros	Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J	
Art 8, 10 y 40	Ley del Artista Intérprete y Ejecutante	Ley	N° 28131	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE AVISOS PUBLICITARIOS SIMPLE Y/O LUMINOSO EN FACHADAS DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES CON ÁREAS MENORES DE 14 M2 (VIGENCIA INDETERMINADA)"

Código: PA1338D556

Descripción del procedimiento

EMISIÓN DE AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE AVISOS PUBLICITARIOS SIMPLES Y/O LUMINOSOS EN FACHADAS DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte del interesado, indicando la ubicación deseada del aviso publicitario. De actuar como representante, adjuntar carta poder simple vigente
- 2.- Fotomontaje del aviso publicitario a instalarse
- 3.- Fotografía de la fachada, tamaño 16 x 24 cm. A color
- 4.- Autorización del propietario del local (de ser el caso).
- 5.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho por la autorización.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_112109.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044-461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

pág. 264

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo II y IV del Título Preliminar y Art 79	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 42° y Art. 79, núm. 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE ESPECTACULOS CALIFICADOS COMO CULTURALES POR EL INC"

Código: PA13382602

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE ESPECTACULOS CULTURALES

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte del interesado, con 10 días de anticipación
- 2.- Copia de la Solicitud de Prestación de Garantías a la Gobernación
- 3.- Copia del contrato de alquiler del local donde se realizará el espectáculo, de ser el caso
- 4.- Plan de Protección y Seguridad
- 5.- Copia del Contrato Artístico
- 6.- Autorización de Derechos de Autor (Apdayc)
- 7.- Pase intersindical para artistas extranjeros, de ser el caso.
- 8.- Informe Técnico de la Sub Gerencia de Defensa Civil
- 9.- Copia de la calificación otorgada por el INC
- 10.- Declaración jurada de boletaje a utilizarse, indicando cantidad y costo
- 11.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_112403.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO


E. Santos Abel Pelaez Silva
COL N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y
COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

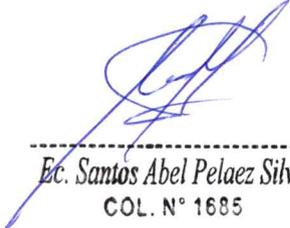
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 40, 79 numeral 1.4.6 y numeral 3.6.4	Ley orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
Art. 2 y 6	Ley de seguridad en espectáculos públicos no deportivos	Ley	N° 27276	
Art. 7, 8, 10 Y 40	Ley del Artista Intérprete y Ejecutante	Ley	N° 28131	
Numeral IV 41 y 4.2	Manual de ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Otros	Resolución Jefatural N° 016-2018- CENEPRED/J	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE FOGATAS, CAMPAMENTOS O SIMILARES EN LA RIVERA DE PLAYA"

Código: PA13383244

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR FOGATAS, CAMPAMENTOS O SIMILARES EN LA RIVERA DE PLAYA

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte del interesado, con 10 días de anticipación, indicando Nombres y Apellidos, Dirección y DNI
- 2.- Copia de la Solicitud de prestación de garantías a la Gobernación
- 3.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_112450.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y
COMERCIALIZACIÓN

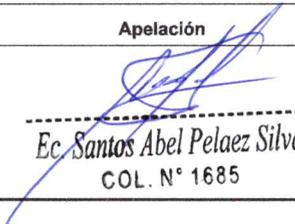
Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Autoridad competente	Subgerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
art 73° Art. 82, num. 15 y 18	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA FERIAS, ACTIVACIÓN Y/O EXPOSICIÓN DE PRODUCTOS VARIOS (HASTA 1 SEMANA)"

Código: PA1338659C

Descripción del procedimiento

EMISIÓN DE AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA FERIAS, ACTIVACION Y/O EXPOSICIÓN DE PRODUCTOS VARIOS

Requisitos

- 1.- Solicitud Declaración Jurada dirigida al Gerente de Desarrollo Económico Local, indicando: Nombres y Apellidos, N° de DNI, Domicilio en Distrito Huanchaco, indicando los productos a exponerse
- 2.- Suscripción de compromisos de seguridad y garantías personales
- 4.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_112751.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y
COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

pág. 272

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

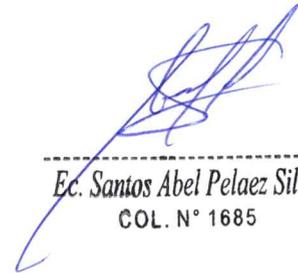
Autoridad competente	Subgerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 107	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	
Art. 83, núm. 4.1	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N°27972	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EJERCER EL COMERCIO AMBULATORIO DE MANERA ESTACIONARIA EN ZONAS AUTORIZADAS CON MODULOS O KIOSCOS O ESPACIOS ASIGNADO (MES) - VERANO"

Código: PA1338039A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se autoriza al administrado para ejercer comercio ambulatorio en las zonas designadas

Requisitos

- 1.- Solicitud Declaración Jurada dirigida al Gerente de Desarrollo Económico Local, indicando: Nombres y Apellidos, N° de DNI, Domicilio en Distrito Huanchaco, indicando el lugar, horario y productos a comercializar
- 2.- Dos Fotografías tamaño carnet
- 3.- Copia de Carnet Sanitario del solicitante (en caso de manipulación de alimentos)
- 4.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de tramite.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_113034.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y
COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


Ee. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 107	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	
Art. 83°, num 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EJERCER EL COMERCIO AMBULATORIO DE MANERA ITINERANTE O CAMINANTE EN ZONAS AUTORIZADAS (MES)"

Código: PA1338D91E

Descripción del procedimiento

EMISIÓN DE AUTORIZACION PARA EJERCER EL COMERCIO AMBULATORIO DE MANERA ESTACIONARIA EN ZONAS AUTORIZADAS CON MODULOS O KIOSKOS O ESPACIOS ASIGNADOS

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte del interesado, indicando Nombres y Apellidos, DNI, Domicilio en Huanchaco, indicando el lugar, horario y productos a comercializar
- 2.- Dos Fotografías tamaño carnet
- 3.- Copia de Carnet Sanitario del solicitante (en caso de manipulación de alimentos)
- 4.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_113519.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 134.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 107	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	
Art. 83°, num 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	N° 27972	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE COMITES DEL PROGRAMA VASO DE LECHE "

Código: PA133844C8

Descripción del procedimiento

Los comités de Vaso de leche formados en el distrito deben ser reconocidos por la municipalidad por tanto este procedimiento sirve para ese reconocimiento formal

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte de los interesados, indicando domicilio en el Distrito de Huanchaco.
- 2.- Copia simple del Acta de Fundación o de Constitución del Comité del Vaso de Leche
- 3.- Copia del Acta de lectura y aprobación de Estatutos
- 4.- Copia simple del Padrón de miembros activos
- 5.- Copia del Acta de Elección de la Junta Directiva
- 6.- Croquis simple de Ubicación del local del Comité del Vaso de Leche

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_130523.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo e Inclusión Social - GERENCIA DE DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
34	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
3	Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionados, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno-Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario	Ley	Ley N° 25307	
8, 9, 10	Aprueban Reglamento de la Ley que declara de prioritario interés nacional la labor de Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios y otras organizaciones sociales de base	Decreto Supremo	041-2002-PCM	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE"

Código: PA13387027

Descripción del procedimiento

Reconocimiento por parte de la municipalidad de todo tipo de Organización Social de Base constituida en el distrito

Requisitos

- 1.- Solicitud por parte de los interesados, indicando domicilio en el Distrito de Huanchaco
- 2.- Copia simple del Acta de Fundación o de Constitución de la Organización Social de Base-OSB
- 3.- Copia del Acta de lectura y aprobación de Estatutos
- 4.- Copia simple del Padrón de miembros activos
- 5.- Copia del Acta de Elección de la Junta Directiva
- 6.- Croquis simple de Ubicación del local de la OSB

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD PAR RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_112053.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

pág. 280

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo e Inclusión Social - GERENCIA DE DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
1	Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionados, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno-Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario	Ley	25307	
8, 9 y 10	Aprueban Reglamento de la Ley que declara de prioritario interés nacional la labor de Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios y otras organizaciones sociales de base	Decreto Supremo	041-2002-PCM	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRIMONIO CIVIL (CELEBRACIÓN EN LOCAL MUNICIPAL)"

Código: PA13384CDC

Descripción del procedimiento

Celebración de matrimonio Civil ordinaria en el local de la Municipalidad Distrital

Requisitos

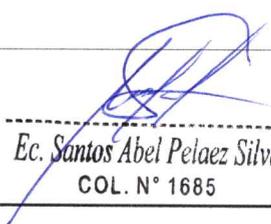
- 1.- A. REQUISITOS GENERALES: Solicitud debidamente suscrita por los contrayentes
- 2.- Partidas de nacimiento actualizadas de ambos contrayentes con una vigencia de tres (03) meses.
- 3.- Exhibición del DNI original al momento de presentar la solicitud y copia simple de los contrayentes
- 4.- Declaración Jurada simple de domicilio de los Contrayentes
- 5.- Dos testigos mayores de edad con fotocopia de sus documentos de identidad
- 6.- Certificado médico, emitidos por Centro de Salud Autorizado o MINSA.
- 7.- Certificado de soltería de(l) (los) contrayente(s) que no residan en el distrito en caso de extranjero (visado por el Cónsul Peruano en el lugar de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y traducido de ser el caso).
- 8.- Publicación del edicto matrimonial en un diario.
- 9.- Declaración Jurada de dos (02) testigos (no familiares) de conocer a los contrayentes durante por más de tres (03) años.
- 10.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite
- 11.- B. REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA MENORES DE EDAD Autorización expresa de los padres judicial. De no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de estos, la autorización notarial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.
- 12.- Copia certificada del Acta de matrimonio anterior con la anotación marginal de disolución del vínculo matrimonial y copia de la sentencia de divorcio o Resolución de Alcaldía o Testimonio de Escritura Pública.
- 13.- Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración con firma legalizada notarialmente
- 14.- Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio
- 15.- VIUDOS Partida original de defunción de cónyuge fallecido.
- 16.- Copia del documento nacional de identidad en el que figure el estado civil actualizado.
- 17.- Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración con firma legalizada notarialmente
- 18.- Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido la viudez
- 19.- EXTRANJEROS Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización, certificado de soltería o viudez según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado o apostillado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, con traducción oficial de ser el caso.
- 20.- Copia de pasaporte y/o carné de extranjería legalizado
- 21.- En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado, traducido al español.
- 22.- MATRIMONIOS POR PODER: Poder por escritura pública inscrito en los registros públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.
- 23.- Copia del Documento Nacional de Identidad del apoderado
- 24.- Declaración jurada del domicilio del apoderado

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211201_134948.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Unidad de Registro Civil - UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	- - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

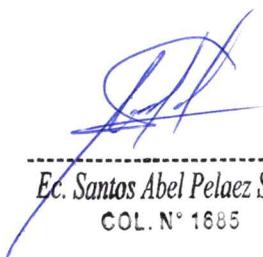
Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20, 40 y 44	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
7 y 26	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC	Ley	26497	
241 al 244, 248, 250, 261, 264 y 265	Código Civil	Decreto Legislativo	295	
Art. 3°, 14°, 15°, 43° al 46°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC	Decreto Supremo	015-98 PCM	
38, 44, 51, 52, 53, 115, 116,122	Texto Único ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
1	Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales	Otros	RESOLUCION JEFATURAL N° 023-96-JEF	

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Único	Resolución legislativa que aprueba EL "Convenio suprimiendo la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros"	Resolución Legislativa	29445	
-------	--	------------------------	-------	--



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRIMONIO CIVIL (CELEBRACIÓN A DOMICILIO)"

Código: PA13385106

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo en el cual se celebra el matrimonio en el domicilio del solicitante

Requisitos

- 1.- Partidas de Nacimiento original actualizadas de ambos contrayentes
- 2.- Prueba de domicilio, dentro de la jurisdicción del distrito (copia simple de recibo de luz o agua). Declaración jurada con firma y huella de interesados
- 3.- Certificado Médico de buena salud de los contrayentes, emitido por profesional médico, expedido con fecha no anterior a 30 días de matrimonio
- 4.- Copia fotostática simple de documentos de Identidad, de dos (02) testigos, mayores de edad (no padres ni hermanos).
- 5.- Declaración jurada de no haber contraído matrimonio civil, (soltería), con firma y huella de interesados
- 6.- Aviso matrimonial (edicto en diario) mínimo ocho (8) días antes de matrimonio.
- 7.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite.
- 8.- 8.REQUISITOS A CASOS ESPECIALES:
 - Matrimonio por poder, en caso que ambos contrayentes sean peruanos (país de origen, de habla hispana): de acuerdo al ítem 1; ítem 2, el contrayente presente, debe residir dentro de la jurisdicción del distrito; ítem 3, el poderdante debe remitir certificado médico de buena salud con apostilla; ítem 4; ítem 5, documento de soltería o estado civil actual, emitido por autoridad del país de origen de poderdante con Apostilla, también constancia de soltería emitida por RENIEC y por la oficina registral lugar de registro de nacimiento; Ítem 6, ítem 7.
 - Matrimonio por poder, en caso que ambos contrayentes sean peruanos (país de origen de otro idioma): de acuerdo a ítem 1; ítem 2, el contrayente presente, debe residir dentro de la jurisdicción del distrito; ítem 3, el poderdante debe remitir certificado médico de buena salud con apostilla, traducido al español y visado por Ministerio de Relaciones Exteriores (Lima); ítem 4; ítem 5, documento de soltería o estado civil actual, emitido por autoridad del país de origen de poderdante traducido al español y visado por Ministerio de Relaciones Exteriores (Lima), también constancia de soltería emitida por RENIEC y por la oficina registral lugar de registro de nacimiento; Ítem 6, ítem 7.
 - Apoderado, debe adjuntar copia simple de poder visado en país de origen, inscripción en registros públicos, copia simple de documento de identidad de apoderado.
 - Matrimonio de peruano, con nacionalidad extranjero, adjuntar certificado de naturalización o acta de nacimiento original actualizada, con Apostilla, traducción y visado, (en caso sea necesario), copia de DNI o constancia de RENIEC no registro, copia simple de pasaporte.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211201_134819.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 210.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

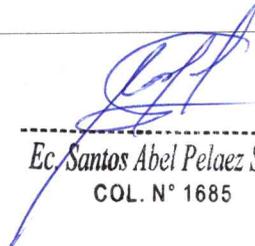
Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Unidad de Registro Civil - UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	-- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 20° Inc.16	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 8°,11°, 18°, 20°, y 23°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC	Ley	26497	
Art. 37,44 y 45	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
Art. 234 al 268	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	295	
Art. 3°, 8° al 10°, 14°, 15°, 43° al 46°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC	Decreto Supremo	015-98 PCM	
Art. 4	Convenio – según "Convención de la Haya del 5 octubre 1961" Título de "Apostilla" legalización a los documentos de los Estados contratantes	Resolución Legislativa	29445	
Art. 4	Constitución Política del Perú	Ley	-	
Art. 36	Texto Único ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANOTACIONES TEXTUALES O MARGINALES EN ACTAS REGISTRALES"

Código: PA1338EDDB

Descripción del procedimiento

Se refiere a anotaciones realizadas en actas registrales por parte de la municipalidad

Requisitos

- 1.- Expediente original (Administrativo, notarial o judicial)
- 2.- Recibo de pago del derecho correspondiente

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211201_134604.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

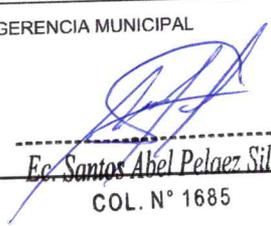
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Unidad de Registro Civil - UNIDAD DE REGISTRO	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL


Ec. Santos Abel Pelaez Silva pág. 287
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	CIVIL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
105	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
20	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXHIBICIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL ENVIADO POR OTRA MUNICIPALIDAD"

Código: PA1338F908

Descripción del procedimiento

corresponde a la exhibición de un edicto matrimonial enviado por otra municipalidad

Requisitos

- 1.- Solicitud de los interesados, Indicando Nombres y Apellidos, Dirección y Numero de Documento de Identidad; adjuntando el edicto de otra municipalidad, a publicar.
- 2.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_112928.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Unidad de Registro Civil - UNIDAD DE REGISTRO	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL

Ee. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	CIVIL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
251	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	295	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICION Y CERTIFICACION DE LAS ACTAS REGISTRALES"

Código: PA1338CDD0

Descripción del procedimiento

Hace referencia a la emisión de diversos certificados de nacimiento, matrimonio y defunción

Requisitos

1.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211201_134456.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Unidad de Registro Civil - UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
62, 63 y 64	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICION Y CERTIFICACION DE LAS ACTAS REGISTRALES PARA EL EXTRANJERO"

Código: PA13381116

Descripción del procedimiento

Hace referencia al pago por expedición de certificado de nacimiento, matrimonio o defunción para el extranjero

Requisitos

1.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211201_140206.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

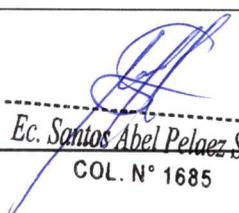
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Unidad de Registro Civil - UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL


Ec. Santos Abel Pelaez Siva, 293
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

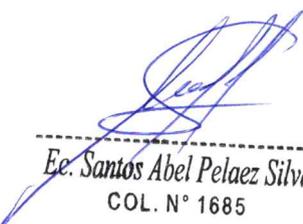
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
62, 63 y 64	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	



Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE NO REGISTRO DE MATRIMONIO EN LA OFICINA REGISTRAL "

Código: PA13389138

Descripción del procedimiento

Emisión de certificado que no esta esta registrado como casado en la municipalidad

Requisitos

- 1.- Solicitud del interesado, Indicando Nombres y Apellidos, Dirección y Numero de Documento de Identidad
- 2.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de tramite

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_113836.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

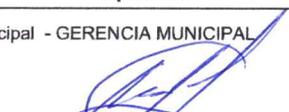
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Unidad de Registro Civil - UNIDAD DE REGISTRO	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	CIVIL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE PREDIO (en caso de propiedad) "

Código: PA1338CEC5

Descripción del procedimiento

Este procedimiento tiene en cuenta a los propietarios de predios que quieren inscribirlo ante la municipalidad para el pago de su impuesto predial y arbitrios de ser el caso

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención al Jefe de la Oficina de Administración Tributaria de acuerdo a formato
- 2.- Copia del documento que acredite la propiedad del predio (Minuta o Escritura Pública más Copia Literal no mayor a 30 días)
- 3.- Declaración Jurada de autovaluo de predio de acuerdo a formato
- 4.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de tramite
- 5.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_131020.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 164.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

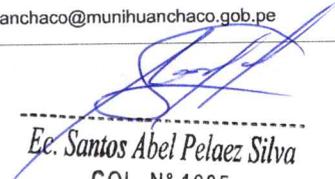
UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


E. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Orientación, Recaudación y Control tributario - UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	Jefe del Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87 numeral 1	TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	
5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Decreto Legislativo	1246	


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FRACCIONAMIENTO O APLAZAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS"

Código: PA13385776

Descripción del procedimiento

En este procedimiento se toma en cuenta la adhesión del contribuyente a fraccionamiento o aplazamiento en el pago de sus deudas tributarias

Requisitos

- 1.- Solicitud Declaración Jurada dirigida al alcalde con atención al Jefe de la Oficina de Administración Tributaria.
- 2.- Cumplir con las disposiciones de la Ordenanza Municipal vigente de fraccionamiento

Notas:

- 1.- El plazo máximo para la atención del procedimiento es de 4 días hábiles

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_131216.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

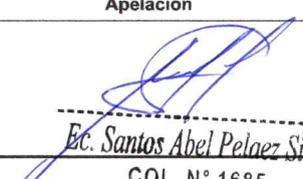
Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación


Ec. Santos Abel Pelaez Silva pág. 299
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Autoridad competente	Jefe de Unidad de Orientación, Recaudación y Control tributario - UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	Jefe del Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36	TUO del Código Tributario vigente	Decreto Supremo	133-2013-EF	
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	


Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS"

Código: PA1338E4E9

Descripción del procedimiento

En este procedimiento el administrado solicita que se cancela su deuda por prescripción de acuerdo al tiempo transcurrido

Requisitos

1.- Solicitud Declaración Jurada dirigida al Jefe de Administración Tributaria, indicando: Nombres y Apellidos, y Domicilio; años a prescribir.

Notas:

1.- El Plazo máximo de atención es de 04 días hábiles

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_131454.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe

Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313

Anexo: -

Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Orientación, Recaudación y Control tributario	Jefe del Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

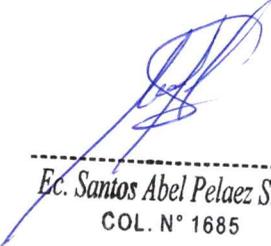
	- UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92° literal o) y Art. 43°	Código Tributario vigente	Decreto Supremo	133-2013-EF	
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DEDUCCIÓN DE 50 UIT, DE BASE IMPONIBLE DE IMPUESTO PREDIAL"

Código: PA1338773C

Descripción del procedimiento

Se solicita la deducción de 50 UIT de la base imponible para el pago del Impuesto Predial

Requisitos

- 1.- Solicitud Declaración Jurada dirigida al Jefe de Oficina de Administración Tributaria, indicando: Nombres y Apellidos, y Domicilio y numero de DNI.
- 2.- Copia de la última Boleta de Pago de la pensión, Resolución y/o documento que acredite la condición de pensionista
- 3.- Certificado de Propiedad Única expedido por SUNARP. a nivel nacional
- 4.- Declaración Jurada para solicitud de beneficios de deducción de 50 UIT de la base imponible del impuesto predial de pensionistas y no pensionistas

Notas:

- 1.- El plazo máximo de atención es de 15 días

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_131708.pdf

Formulario PDF: DJ DEDUCCIÓN 50 UIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20220912_103709.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

pág. 303

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Orientación, Recaudación y Control tributario - UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	Jefe del Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN DE PAGOS "

Código: PA1338B24F

Descripción del procedimiento

Procedimiento que busca determinar el monto a devolver o compensar a favor del contribuyente o administrado

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención al Jefe de la Oficina de Administración Tributaria, indicando: Nombres, Apellidos, N° de DNI, domicilio y números de recibos de pagos indebidos o en exceso

Notas:

1.- El plazo máximo de atención es de 15 días hábiles

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_131842.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313

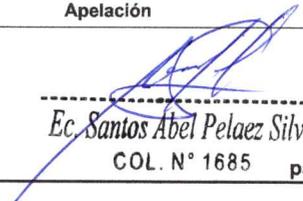
Anexo: -

Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación


Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

pág. 305

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Autoridad competente	Jefe de Unidad de Orientación, Recaudación y Control tributario - UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	Jefe del Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92°, literal b) y 36	TUO del Código Tributario vigente	Decreto Supremo	133-2013-EF	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESCARGO EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES (BAJA) Cuando se tiene un solo predio asignado "

Código: PA1338A896

Descripción del procedimiento

En este caso se solicita que se quite del registro de contribuyentes cuando tiene solo un predio registrado como propiedad o que se descargue uno (indicar el predio) cuando tiene mas de uno

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención al Jefe de la Oficina de Administración Tributaria, indicando: Nombres, Apellidos, N° de DNI, domicilio y el predio a descargar
- 2.- Documento que acredite la transferencia del predio

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_132038.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

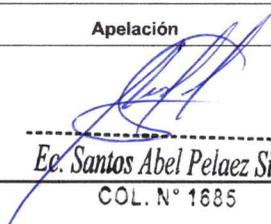
Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación


Eo. Santos Abel Pelaez Silva pág. 307
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Autoridad competente	Jefe Unidad de Orientación, Recaudación y Control Tributario - UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	Jefe del Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92, literal b) y 38°	TUO del Código Tributario vigente	Decreto Supremo	133-2013-EF	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1885

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL IMPUESTO PREDIAL"

Código: PA1338691E

Descripción del procedimiento

El administrado solicita una constancia de no adeudo del impuesto predial

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención al Jefe de la Oficina de Administración Tributaria de acuerdo al formato
- 2.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite.

Notas:

- 1.- El plazo máximo de atención es de 03 días hábiles

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_132209.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

pág. 309

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

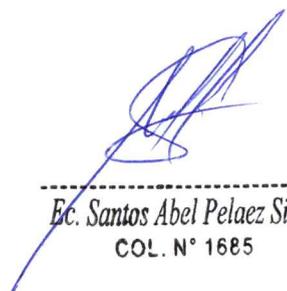
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Orientación, Recaudación y Control tributario - UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	Jefe del Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL IMPUESTO A LA ALCABALA"

Código: PA1338A0A3

Descripción del procedimiento

El administrado solicita que se le emita una constancia de no adeudo del impuesto de alcabala

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención al Jefe de la Oficina de Administración Tributaria de acuerdo al formato
- 2.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite.
- 3.- Pago por derecho del impuesto de alcaba de ser el caso
- 4.- Documento que acredite la transferencia del predio donde indique el monto de transferencia o si es donación

Notas:

- 1.- El plazo máximo de atención es de 03 días hábiles

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_134146.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Orientación, Recaudación y Control tributario - UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	Jefe del Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Resolución Ministerial	1246	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DE TRIBUTO MUNICIPAL CUANDO ES MAYOR A LO DECLARADO"

Código: PA13386799

Descripción del procedimiento

El administrado solicita que se modifique la base imponible cuando es mayor a lo declarado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención al Jefe de la Oficina de Administración Tributaria indicando: Nombres, Apellidos, número de DNI y domicilio
- 2.- Copia del documento que sustente la rectificación de ser el caso
- 3.- Declaración Jurada rectificatoria del valúo del predio.

Notas:

- 1.- El plazo máximo de atención es de 03 días hábiles

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_134856.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

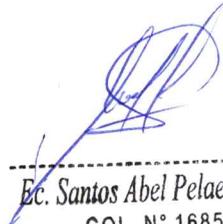
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Fiscalización tributaria - UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	Jefe del Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92°, inciso c).	TUO del Código Tributario vigente	Decreto Supremo	133-2013-EF	
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DE TRIBUTO MUNICIPAL CUANDO ES MENOR A LO DECLARADO"

Código: PA13387F34

Descripción del procedimiento

El administrado solicita una rectificación de la base imponible del tributo municipal cuando es menor a lo declarado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención al Jefe de la Oficina de Administración Tributaria indicando: Nombres, Apellidos, número de DNI y domicilio
- 2.- Copia del documento que sustente la rectificación de ser el caso
- 3.- Declaración Jurada rectificatoria del valor del predio.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_135036.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación


Ec. Santos Abel Pelaez Silva pág. 315
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Autoridad competente	Jefe de Unidad de Fiscalización tributaria - UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	Jefe del Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92 inc. c	TUO del Código Tributario vigente	Decreto Supremo	133-2013-EF	
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSPECCIÓN OCULAR DE PREDIO"

Código: PA1338D4BF

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene que ver con la realización de una visita al predio del administrado a solicitud de éste para determinar la base imponible del predio

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención al Jefe de la Oficina de Administración Tributaria indicando: Nombres, Apellidos, numero de DNI y domicilio
- 2.- Indicar el número y la fecha de Pago por derecho de inspección (movilidad a cargo del interesado previa coordinación).

Notas:

- 1.- EL PLAZO MÁXIMO DE ATENCIONES DE 3 DÍAS HÁBILES

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_135213.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 84.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

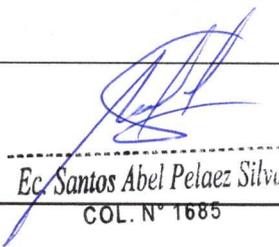
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


E.C. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Fiscalización Tributaria - UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	Jefe del Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
107	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
180	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Ley	1246	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO (DENTRO DE LOS 60 DÍAS)"

Código: PA1338A58D

Descripción del procedimiento

Inscripcion de nacimiento de forma ordinaria

Requisitos

- 1.- Certificado de Nacido Vivo (expedido por el profesional competente)
- 2.- Presentación a la vista del Documento de Identidad original de los Declarantes
- 3.- Presentación a la vista de Recibo de servicios Público dentro del Distrito de Huanchaco

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211201_134209.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación


Ee. Santos Abel Petaez Silva

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Autoridad competente	Jefe de la Unidad de Registro Civil - UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26	Ley Orgánica de RENIEC	Ley	26497	
1	Suspenden plazo de la acción declarativa que se refieren los artículos 46° y 51° de la Ley Orgánica del RENIEC respecto de la inscripción del nacimiento (ordinaria) en los registros del estado civil, que se tramiten en todas las Oficinas Registrales a nivel nacional, por el periodo que dure el Estado de Emergencia Sanitaria declarada debido a la existencia del COVID-19	Otros	000210-2020/JNAC/RENIEC	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO DEL MENOR O MAYOR DE EDAD"

Código: PA1338BA34

Descripción del procedimiento

Inscripción Extemporánea de Nacimiento del menor y mayor de edad

Requisitos

- 1.- Solicitud de inscripción (Formato RENIEC)
- 2.- Presentación a la vista del Documento de Identidad original de los Declarantes
- 3.- Constancia de No inscripción de nacimiento (en caso que uno de los padres tuviera domicilio fuera del Distrito de Huanchaco, según DNI)
- 4.- Certificado de Nacido Vivo o Constancia de nacimiento expedida por el Profesional que atendió el parto; (anexado copia certificada de la historia clínica) o en su defecto cualquiera de los siguientes documentos. a) Partida de Bautismo b) Constancia de Estudios y copia de la ficha de matrícula c) Declaración jurada suscrita por dos (2) Testigos en presencia del Registrador escolar
- 5.- Formato de Prueba Decadactilar del titular, declarantes y/o testigos (según formato)
- 6.- Declaración Jurada de Domicilio (anexando copia simple del Recibo de Agua o Luz)
En caso de mayores de Edad
Copia del Documento de identidad si lo tuviera
Copia de la Partida de nacimiento de uno de sus hijos, si los tuviera
Copia de la Partida de nacimiento de uno de sus hermanos, si los tuviera
Constancia de NO Registro de la Oficina Registral, donde haga mención al Lugar de su nacimiento

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_120504.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Unidad de Registro Civil - UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
34	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
5, 7 y 27	Ley Orgánica de RENIEC	Ley	26497	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE INSCRIPCION EN LAS ACTAS REGISTRALES"

Código: PA13388DE8

Descripción del procedimiento

El administrado realiza una rectificación de sus datos de inscripción

Requisitos

- 1.- Solicitud del interesado, Indicando Nombres y Apellidos, Dirección y Numero de Documento de Identidad
- 2.- Publicación del aviso, una vez admitida la solicitud, de ser el caso
- 3.- Otros documentos espáticos, de acuerdo a la naturaleza del caso

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_120825.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Autoridad competente	Jefe de la Unidad de Registro Civil - UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil,	Ley	26497	
1 y 2	RESOLUCIÓN JEFATURAL Suspenden plazo de la acción declarativa que se refieren los artículos 46° y 51° de la Ley Orgánica del RENIEC respecto de la inscripción del nacimiento (ordinaria) en los registros del estado civil, que se tramiten en todas las Oficinas Registrales a nivel nacional, por el periodo que dure el Estado de Emergencia Sanitaria declarada debido a la existencia del COVID-19	Otros	00210-2020/JNAC/RENIEC	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EJERCER EL COMERCIO AMBULATORIO DE MANERA ESTACIONARIA EN ZONAS AUTORIZADAS CON MODULOS O KIOSCOS O ESPACIOS ASIGNADO (MES) - INVIERNO"

Código: PA1338EDB0

Descripción del procedimiento

Este procedimiento hace referencia a la autorización para comercio informal que puede ser como módulos, kioscos o espacios asignados que expende la municipalidad en los meses de invierno

Requisitos

- 1.- Solicitud Declaración Jurada dirigida al Gerente de Desarrollo Económico Local, indicando: Nombres y Apellidos, N° de DNI, Domicilio en Distrito Huanchaco, indicando el lugar, horario y productos a comercializar.
- 2.- Dos (2) fotografías tamaño carnet.
- 3.- Copia del carnet sanitario del solicitante.
- 4.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211129_094542.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 106.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y
COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
107	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
83 Num 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE PREDIO(en caso de posesión) "

Código: PA1338E5B4

Descripción del procedimiento

Se hace referencia a que el administrado tiene la posición del predio que quiere inscribir

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención al Jefe de la Oficina de Administración Tributaria de acuerdo a formato
- 2.- Copia del documento que acredite la transferencia o posesión del predio
- 3.- Constancia de Posesión emitida por la MDH no mayor a 30 días hábiles (en dichos documentos debe precisar la dirección exacta del predio)
- 4.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho por inscripción.

Notas:

- 1.- EL PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN ES DE 4 DÍAS HÁBILES

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_134322.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

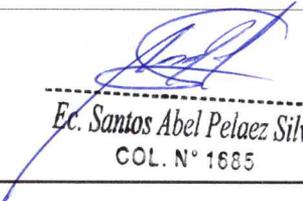
UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Orientación Recaudación y Control Tributario - UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	Jefe del Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87 numeral 3	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO ORDENADO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	
5	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Decreto Legislativo	1246	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1695

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESCARGA DE PREDIO (mas de 01 predio asignado) "

Código: PA13382708

Descripción del procedimiento

Se refiere a cuando el administrado tiene mas de 01 predio asignado a su nombre

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención al Jefe de la Oficina de Administración Tributaria, indicando: Nombres, Apellidos N° de DNI y domicilio
- 2.- Copia del documento que acredite la transferencia del predio

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_134458.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Orientación Recaudación y Control Tributario	Jefe del Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL N° 1625

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	- UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92	TEXTO UNICO ORDENADO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	135-99-EF	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES EN LAS MODALIDADES A y B "

Código: PA13380E87

Descripción del procedimiento

El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario, el solicitante y los profesionales que interviene.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Planos de replanteo: planos de ubicación y localización; 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 administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital.
- 4.- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas
- 5.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra
- 6.- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha

Notas:

- 1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 111.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

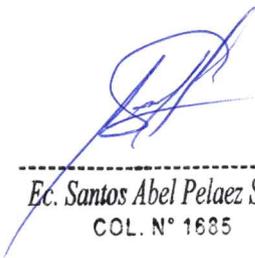
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
2.2, 79.2 y 79.4.2.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
25 y Art. 28 sexto párrafo.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	
53 Y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1635

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACION"

Código: PA13382BB9

Descripción del procedimiento

La prórroga de la licencia de edificación urbana. se realiza al vencimiento de la licencia materia de prórroga.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde firmada por el solicitante, indicando el N° de Resolución de la Licencia y/ o expediente

Notas:

1.- La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga

2.- 12 meses calendario por única vez

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

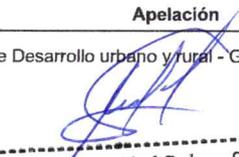
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL	Gerente de Desarrollo urbano y rural - GERENCIA DE


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

		DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numerales 3.6.1 y 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
11	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
3	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESCARGA DE PORCENTAJE DE PROPIEDAD "

Código: PA133883EB

Descripción del procedimiento

El procedimiento hace referencia a la descarga de un porcentaje de la propiedad

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde con atención al Jefe de la Oficina de Administración Tributaria, indicando: Nombres, Apellidos N° de DNI y domicilio
- 2.- Copia del documento que acredite la transferencia del predio

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211130_134700.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

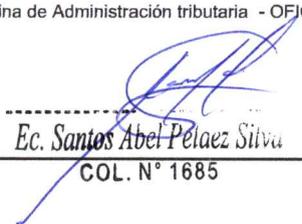
UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Orientación Recaudación y Control Tributario	Jefe de Oficina de Administración tributaria - OFICINA DE


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	- UNIDAD DE ORIENTACIÓN, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92	TEXTO UNICO ORDENADO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	135-99-EF	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad A,B,C y D)"

Código: PA13386424

Descripción del procedimiento

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.

Requisitos

- 1.- FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la Documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar
- 3.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia
- 4.- Copia simple de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado
- 5.- Se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos: -Plano de replanteo de trazado y lotización, -Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera, -Memoria descriptiva correspondiente.
- 6.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos

Notas:

- 1.- a) El FUHU, los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (3) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un (1) juego original al inicio del trámite y los otros dos (2) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contando desde la aprobación del proyecto
- 2.- b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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.
- 3.- c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
- 4.- d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
- 5.- e) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.
- 6.- f) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado.
- 7.- g) Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 385.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

10 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
36.1 a), b) c) d) e)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
19	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL USO TEMPORAL DE VÍAS PÚBLICAS EN CALLES AUTORIZADAS DEL DISTRITO"

Código: PA13380BE1

Descripción del procedimiento

Se emite autorización para comercio ambulatorio en vía pública

Requisitos

- 1.- Solicitud Declaración Jurada dirigida al Gerente de Administración Tributaria, indicando: Nombres y Apellidos, N° de DNI, Domicilio en Distrito Huanchaco, indicando el lugar y horario que pretende ocupar en vía pública
- 2.- Contar con Licencia de Funcionamiento, en el caso que el solicitante sea conductor de un establecimiento comercial o de servicios
- 3.- Adjuntar proyecto de ocupación de espacio público, incluyendo mobiliario, distribución y planos respectivos
- 4.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_113639.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y
COMERCIALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva

COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días calendarios	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
107	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
83°, num. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIO DE PUBLICIDAD EN CUALQUIER TIPO DE VEHICULO RODANTE (POR 07 DIAS)"

Código: PA13387F39

Descripción del procedimiento

Se emite autorización para anuncio publicitarios en vehículos rodante

Requisitos

- 1.- Solicitud Declaración Jurada dirigida al Gerente de Administración Tributaria, indicando: Nombres y Apellidos, N° de DNI, Domicilio en Distrito Huanchaco, indicando el lugar y horario que pretende ocupar en vía pública
- 2.- Contar con Licencia de Funcionamiento, en el caso que el solicitante sea conductor de un establecimiento comercial o de servicios
- 4.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211108_113751.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y
COMERCIALIZACIÓN

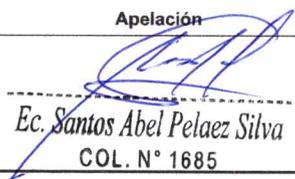
Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

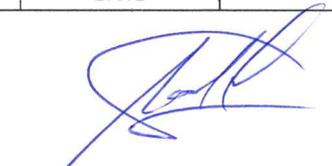
Autoridad competente	Subgerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
107	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
83°, num. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A: Aprobación automática con firma de profesionales para el caso de edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la ley 27829, ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)"

Código: PA1338298F

Descripción del procedimiento

Edificaciones que corresponden a Programas promovidos por el sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional

Requisitos

- 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación Técnica: Por Triplicado (adjuntar archivo digital 01 CD)
3.1 Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000, 3.2 Planos de Arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones), 3.3 Planos de Estructuras. 3.4 Planos de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, escala 1/50
- 4.- De Solicitar Licencia de Viviendas de Interés Social adicionalmente deberá presentar:
a) Declaración Jurada que indique que la licencia está destinada a vivienda de interés social y que está diseñado y se ejecutará según las condiciones establecidas en el Reglamento Especial de Habitación Urbana y Edificación, donde conste dicha condición para el financiamiento en los contratos de venta que suscriban, así como cumplir con el valor establecido para la vivienda de interés social. b) Copia de la Resolución o Documento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento que acredita que el proyecto corresponde a Vivienda de Interés Social.

Notas:

- 1.- Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales
- 2.- El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan
- 3.- Este formulario tiene mérito de inscripción registral. La documentación técnica debe presentarse en archivo digital.
- 4.- Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido del Banco de Proyectos de la Municipalidad
- 5.- Todos los documentos que forman parte del expediente tienen la condición de declaración jurada
- 6.- No están consideradas en esta modalidad:
a) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) numeral 2, del Art. 3° de la Ley.
b) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse bajo la Modalidad B.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD A
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211219_121801.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.70

Modalidad de pagos

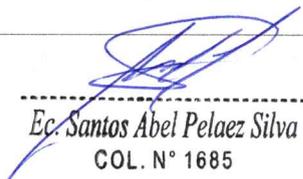
Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 24	Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	N° 30494	
Art. 16	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017. VIVIENDA	
Art. 24	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
numeral 3.2.1 del artículo 3	Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)	Ley	27829	
10, 25 y 31	Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Ley	29090	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 C.O.L. N° 1685

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE TOLDO SIMPLE"

Código: PA1338394A

Descripción del procedimiento

EMISIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE TOLDO SIMPLE

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, consignando el número de expediente de la licencia de funcionamiento si fuera el caso, número de DNI o CE e Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de tramite
- 2.- Copia de la Licencia de funcionamiento (en caso de establecimiento comercial)
- 3.- Autorización del propietario del inmueble (si fuera el caso)
- 4.- Perspectiva del proyecto donde se muestren las edificaciones vecinas diseño (dibujo) del toldo con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación
- 5.- Una fotografía en la cual se aprecia el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un dibujo

Formularios

Formulario PDF: AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE TOLDO SIMPLE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211129_092231.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

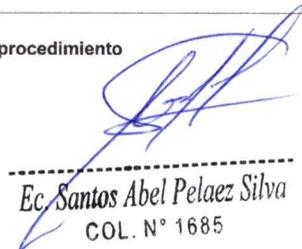
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y
COMERCIALIZACIÓN

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

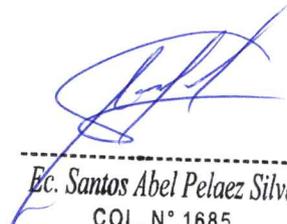
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Licencias, Autorizaciones y Comercialización - SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN	Gerente de Desarrollo Económico Local - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81, numeral 1.8.	Ley Orgánica de Municipalidades,	Ley	N° 27972	
Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15.	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Ley	N° 28976	
Art. 5	Aprueban TUO de la Ley 28976	Decreto Supremo	N° 046-2017-PCM,	
Art 6	ley de Procedimiento Administrativo general, modificado por D.L. N° 1272 y deroga la ley 29060, ley del Silencio Administrativo	Ley	N° 27444	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD D-APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS"

Código: PA1338B369

Descripción del procedimiento

Licencias para habilitación urbana, que deben tener la aprobación previa de los revisores urbanos

Requisitos

- 1.- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado 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 urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.- Memoria descriptiva
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 7.- Certificación Ambiental
- 10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación
- 11.- En (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación
- 12.- En los casos que lo establezca el RNE se adjunta el EIV, y copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto

Notas:

- 1.- a) El administrado presenta a la Municipalidad respectiva, en tres (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.
- 2.- b) Los planos deberán estar georreferenciados 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, conforme a la norma GE.020 del RNE. La documentación técnica debe presentarse también en digital.
- 3.- c) El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos
- 4.- d) El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos de la documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUHU y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Habilitación Urbana, mientras que el otro juego del FUHU y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días
- 5.- e) Se sujetan a la Modalidad D -) De predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral. -) De predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas. -) Con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU).
- 6.- f) Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos; así como, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra
- 7.- g) Vigencia 36 meses.

Formularios

Formulario PDF: LICENCIA DE HABILITACION URBANA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211219_114835.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044-461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 133.20

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79, numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
19 numeral 19.2, literal a), b), Art 20 numeral 20.1 literal a), b), c), Art 22 numeral 22.1, literal a), b) y Artículo 27, numeral 27.1, 27.2, 27.3, 27.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
10° numeral 3) 4)	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS (sin variaciones) En las modalidades B, C y D"

Código: PA1338F30F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable
- 4.- En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente: Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica y Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el literal d) del presente numeral, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

- 1.- a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen
- 2.- b) El plazo máximo de atención de este procedimiento es 10 días hábiles según lo establecido por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 181.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

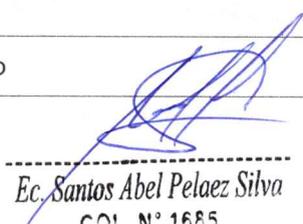
Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
2.2 , 76.2, 76.3 Y 76.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Art. 2 penúltimo párrafo, y Art. 25	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017- VIVIENDA	
53 Y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	


Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo
"CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE INMUEBLE"
Código: PA13385145

Descripción del procedimiento

Certificado de numeración de inmueble

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o Formato por el titular indicando su documento de identidad
- 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple vigente
- 3.- Copia literal de dominio o Licencia de Edificación
- 4.- Indicar el número y la fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211221_150956.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 119.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

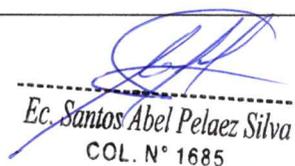
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Planificación y Catastro - SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71.1, 71.2, 71.3, 71.4 y 71.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Art. 1 y 18	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	N°28294	
Art.3 literal c)	Decreto Legislativo que modifica la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Decreto Legislativo	N° 1288	
5, 6, 7 y 8	Decreto Supremo que aprueba reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios	Decreto Supremo	N°005-2006-JUS	
Art. 3 literal h)	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N°28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios	Decreto Supremo	D.S.N°005-2018-JUS	
81 numeral 3.1, 79 numeral 3.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	



Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXTRACCION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION QUE ACARREAN Y DEPOSITAN LAS AGUAS EN LOS ALVEOS O CAUCES DE LA QUEBRADA "EL LEON" Y OTROS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA "

Código: PA1338CEAA

Descripción del procedimiento

Extracción de materiales de construcción que acarrear y depositan aguas en los alveos o cauces de la quebrada El León y otros persona natural y/o jurídica

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al alcalde, en la que se consignara la siguiente información: a) Nombre o denominación social del solicitante, b) Número de RUC, c) Domicilio legal, d) Nombre del representante legal de ser el caso e) N° de documento de identidad del solicitante o del representante legal, f) Tipo de material a extraer y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos, g) Cuace y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas UTM, h) Especificación de horario destinado a las extracciones, i) Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio, si la hubiere, j) Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada, k)Plazo de extracción solicitado

2.- Expediente técnico adjuntando la siguiente documentación: a)Copia de DNI del solicitante o representante legal, b)Copia de la Partida Registral, otorgada por SUNARP de ser el caso, c)Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), d)Planos a escala 1/5000 en coordenadas UTM de los aspectos mencionados en el literal g, para lo cual el levantamiento topográfico (planialtimétrico), con vista en planta y curvas a nivel cada dos metros, detallando el cauce actual del río con los márgenes dejadas por el paso de máximas avenidas. El levantamiento topográfico se prolongara 100 metros agua arriba y aguas debajo de la zona a explotar, del mismo modo que se realizara las secciones transversales cada 25 metros del río en el tramo a escala adecuada, así como la sección longitudinal del eje del río en el tramo seleccionado, e)Finalmente el plano topográfico deberá indicar: ubicación del BM, curso del río, ubicación de la zona de extracción, procesamiento y punto de acoplo de materiales de descarte; ubicación de infraestructura existente (viviendas, puentes, bocatoma, etc.), f) Declaración jurada de compromiso previo , para la prestación de la zona de extracción, g)Recibo de pago por el derecho tramitación de autorización establecido en el TUPA, h) Recibo de pago por el derecho de extracción de material de acarreo

Notas:

1.- Segun lo establecido por la Ordenanza Municipal N° 06-2018-MDH el plazo de atención de este procedimiento es 30 días

Formularios

Formulario PDF: Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20220614_102131.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 510.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación


E.C. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
 Anexo: -
 Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

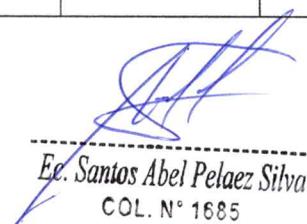
Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69 numeral 9	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3,4,5,y 6	Ley que regula el derecho por Extracción de materiales de los álveos o cauce de los ríos por las municipalidades	Ley	28221	
39	Texto Único ordenando de la ley general de minería	Decreto Supremo	014-92	
7	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	
12	Ley de Recursos Hídricos	Ley	29338	
6, 7, 14 y 15	Ordenanza Municipal que regula la extracción de materiales de construcción que acarrear y depositan las aguas en los álveos o cauces de la quebrada	Ordenanza Municipal	006-2018-MDH	


Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por Revisores Urbanos. (Ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Y Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos.)"

Código: PA13386285

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita Licencia de Edificación Modalidad B - Obras de Ampliación o Remodelación de una Edificación Existente - Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por los Revisores Urbanos

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificación - FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales
 - 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar
 - 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos otorgado por Hidrandina y Sedalib, para obra nueva de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda Unifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda
 - 4.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad, en su defecto, copia del Certificado de conformidad o Finalización de Obra o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
 - 5.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790
 - 6.- Documentación Técnica: Por Triplicado originales (en donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente): a) Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 de localización del lote. b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario en escala 1/50, y las memorias justificativas por cada especialidad. La edificación existente debe contar con Licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. c) Estudio de Mecánica de Suelos, o informe técnico según los casos que establece la norma técnica del RNE. d) Archivo en Digital (En un 01 CD).
 - 7.- De ser el caso: a) Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de la Norma E 050 del RNE b) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; c) Que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta: * Copia del Reglamento Interno * Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria * Autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de propietarios autorizando la ejecución de las obras, complementando con fotos
 - 8.- Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos
- Notas:
- 1.- Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.
 - 2.- El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan
 - 3.- La documentación técnica debe presentarse en archivo digital a excepción del Estudio de Mecánica de suelos.
 - 4.- En el caso de proyectos a ser ejecutados por etapas, se debe presentar un proyecto integral, indicando las etapas en los formularios (FUE's) y Memorias Descriptivas
 - 5.- No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, y de su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio
 - 6.- 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO
Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe
Atención telefónica: 044 -461260 - 044-461313

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1985

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Monto - S/ 209.00

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 044 -461260 - 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79, numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
58.2, numeral 58.2.1. literal c), Art 61 numeral 61.1 literal a), b), c), 61.2, Art 64, numeral 64.2, 64.5 y Art 70 literal 70.1, 70.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título II Habilitación Urbana	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal d) y art 25	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1505

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1905

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1338_20211115_093109.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: mesapartes@munihuanchaco.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pago

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL : SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 044-461260 044-461313
Anexo: -
Correo: munihuanchaco@munihuanchaco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1005

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO"

32 al 34, 53, 117 al 119	Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
7 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	163-2020-PCM	



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Ley N° 28976-Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
y Modificatorias

N° de Expediente:

Página 1 de 2

Fecha de Recepción:

N° de Recibo de Pago:

Fecha de Pago:

I MODALIDAD DEL TRAMITE QUE SOLICITA (Marcar más de una alternativa si corresponde)

<p>Licencia de Funcionamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal</p> <p style="padding-left: 40px;">Indicar el Plazo _____</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia de Funcionamiento más autorización de anuncio publicitario. Tipo de anuncio (especificar) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia para Cesionario. N° de Licencia de funcionamiento principal _____</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia de Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.</p>	<p>Cambios o Modificaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre Comercial de la persona jurídica (solo completar acciones II, III y V). N° de Licencia de Funcionamiento _____</p> <p>Indicar nueva denominación o nombre comercial: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Transferencia de Licencia de funcionamiento (solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de Licencia de Funcionamiento: _____</p>	<p>Otros</p> <p><input type="checkbox"/> Cese de actividades (solo completar Secciones II, III y V). N° de Licencia de Funcionamiento: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____</p>
--	--	--

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres / Razón Social

N° DNI / N° C.E	N° RUC	N° Teléfono	Correo Electrónico
Dirección			
Av/Jr/Ca/Pje/Otros	N°/Int/Mz/Lt/Otros	Urb/AA.HH/Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI / N° C.E	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre Comercial

Código CIU*	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av/Jr/Ca/Pje/Otros	N°/Int/Mz/Lt/Otros	Urb/AA.HH/Otros	Provincia

Autorización Sectorial (de corresponder)

Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de Autorización	N° de Autorización

Área Total Solicitada (mt.)

*Esta información es llenada por el representante de la municipalidad

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY 28976 – LEY MARCO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y
MODIFICATORIAS

N° de expediente:

Página: 2 de 2

Fecha de recepción:

N° de recibo de pago:

Fecha de pago:

V DECLARACIÓN JURADA

DECLARO (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento)

El establecimiento cumple con condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica
Que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud)

Observaciones o comentarios del solicitante:

Tengo conocimiento de que la presente declaración jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicaran las sanciones administrativas y penales correspondientes declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo brindare las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Fecha:

Firma del solicitante/representante legal/apoderado
DNI:
NOMBRES Y APELLIDOS:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (PARA SER LLENADO POR EL CALIFICADOR DESIGNADO DE LA MUNICIPALIDAD)

ITSE RIESGO BAJO

ITSE RIESGO MEDIO

ITSE RIESGO ALTO

ITSE RIESGO MUY ALTO

FIRMA Y SELLO DEL CALIFICADOR

NOMBRES Y APELLIDOS:

- ESTA INFORMACIÓN DEBE SER LLENADA POR EL CALIFICADOR DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD DE ACUERDO A LOS ANEXOS 3 Y 4 DEL MANUAL DE EJECUCIONES DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

SECCIÓN I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

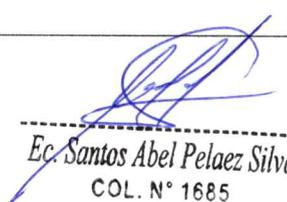
Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Ley N° 28976-Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
y Modificatorias

N° de Expediente:

Página 1 de 2

Fecha de Recepción:

N° de Recibo de Pago:

Fecha de Pago:

I MODALIDAD DEL TRAMITE QUE SOLICITA (Marcar más de una alternativa si corresponde)

Licencia de Funcionamiento	Cambios o Modificaciones	Otros
<input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal Indicar el Plazo _____ <input type="checkbox"/> Licencia de Funcionamiento más autorización de anuncio publicitario. Tipo de anuncio (especificar) _____ <input type="checkbox"/> Licencia para Cesionario. N° de Licencia de funcionamiento principal _____ <input type="checkbox"/> Licencia de Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.	<input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre Comercial de la persona jurídica (solo completar acciones II, III y V). N° de Licencia de Funcionamiento _____ Indicar nueva denominación o nombre comercial: _____ <input type="checkbox"/> Transferencia de Licencia de funcionamiento (solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de Licencia de Funcionamiento: _____	<input type="checkbox"/> Cese de actividades (solo completar Secciones II, III y V). N° de Licencia de Funcionamiento: _____ <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres / Razón Social

N° DNI / N° C.E	N° RUC	N° Teléfono	Correo Electrónico
Dirección			
Av/Jr/Ca/Pje/Otros	N°/Int/Mz/Lt/Otros	Urb/AA.HH/Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI / N° C.E	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre Comercial

Código CIU*	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av/Jr/Ca/Pje/Otros	N°/Int/Mz/Lt/Otros	Urb/AA.HH/Otros	Provincia

Autorización Sectorial (de corresponder)

Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de Autorización	N° de Autorización

Área Total Solicitada (mt.)

*Esta información es llenada por el representante de la municipalidad

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY 28976 – LEY MARCO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y MODIFICATORIAS

N° de expediente:	
Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
N° de recibo de pago:	
Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA

DECLARO (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento)	
El establecimiento cumple con condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud)	

Observaciones o comentarios del solicitante:

Tengo conocimiento de que la presente declaración jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicaran las sanciones administrativas y penales correspondientes declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo brindare las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Fecha:

Firma del solicitante/representante legal/apoderado
DNI:
NOMBRES Y APELLIDOS:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (PARA SER LLENADO POR EL CALIFICADOR DESIGNADO DE LA MUNICIPALIDAD)

ITSE RIESGO BAJO ITSE RIESGO MEDIO ITSE RIESGO ALTO ITSE RIESGO MUY ALTO

FIRMA Y SELLO DEL CALIFICADOR

NOMBRES Y APELLIDOS:

- ESTA INFORMACIÓN DEBE SER LLENADA POR EL CALIFICADOR DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD DE ACUERDO A LOS ANEXOS 3 Y 4 DEL MANUAL DE EJECUCIONES DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

SECCIÓN I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Logo de la entidad	Anexo N° 3 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO (Ley N° 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	Versión:01	N° de expediente:
		Fecha de recepción:	
		N° recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

I. Sobre el giro inicial del establecimiento:

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____ se autorizó el desarrollo de la actividad _____ a _____ identificado(a) con DNI / _____ (Nombres y apellidos del titular o Razón Social) RUC N° _____.

El establecimiento cuenta con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° _____, con clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio ().

II. Sobre el cambio de giro del establecimiento:

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que he decidido cambiar de giro de negocio para el desarrollo de la actividad _____, la misma que tiene clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio (), según la matriz de riesgos¹.

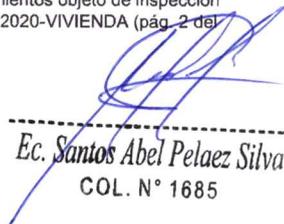
Asimismo, declaro lo siguiente:

Declaro bajo juramento que (marcar en caso de corresponder con una X):	
En el establecimiento se han realizado obras y/o trabajos de refacción y/o acondicionamiento sin afectar las condiciones de seguridad, sin alterar el área techada ni los elementos estructurales de la edificación, ni cambiar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme a los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA.	<input type="checkbox"/>
Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	<input type="checkbox"/>

Observaciones y/o comentarios del solicitante:

Firma del titular/ representante legal
N° DNI:

¹ Ver Anexo 01 de los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA (pág. 2 del formato).


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcionamiento

I.2.- Función:

ALMACÉN COMERCIO ENCUENTRO EDUCACIÓN HOSPEDAJE

INDUSTRIA OFICINAS ADMINISTRATIVAS SALUD

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

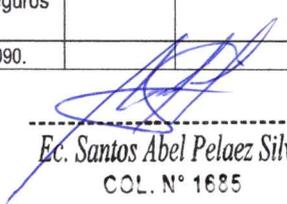
N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
	RIESGO DE INCENDIO		
	PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Polvo Químico Seco - PQS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gas Carbónico - CO2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acetato de Potasio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Agua Presurizada:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico - CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Polvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico - CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCION COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCION ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostamiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por óxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	Riesgo de Electrocutión		
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h		
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060 512.c		
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

DECLARACION JURADA PARA SOLICITUD DE BENEFICIOS DE DECUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL DE PENSIONISTAS Y NO PENSIONISTAS

(Art. 19° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado mediante D.S. N° 156-2004-EF)

Yo, _____
identificado(a) con DNI/Otros N° _____ casado (a) con _____
_____, ambos domiciliados en: _____
_____, me presento en mi
condición de pensionista y/o adulto mayor no pensionista a fin de solicitar el beneficio de
deducción de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial.

En ese sentido, declaro bajo juramento: (marque con una "X")

Ser propietario de un único predio a nivel nacional, a nombre propio y/o a la sociedad conyugal, ubicado en _____

El predio en mención está destinado a mi vivienda.

Mi ingreso bruto mensual no excede de 1 UIT, vigente al presente ejercicio gravable.

Ser adulto mayor no pensionista.

Finalmente autorizo las verificaciones que la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, faculta, sometiéndome a las sanciones y consecuencias que impliquen la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Huanchaco, _____ de _____ del 20 _____

HUELLA DIGITAL (INDICE DERECHO)	FIRMA DEL SOLICITANTE



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCACHACO

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	I.2.- ECSE ()
---	--	----------------

I.3.- FUNCION

ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()	HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
-------------	--------------	---------------	---------------	---------------	----------------	------------------------------	-----------

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo ()	ITSE Riesgo medio ()	ITSE Riesgo alto ()	ITSE Riesgo muy alto ()
----------------------	-----------------------	----------------------	--------------------------

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()	REPRESENTANTE LEGAL ()	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	ORGANIZADOR / PROMOTOR ()
-----------------	-------------------------	-------------------------------	----------------------------

NOMBRES Y APELLIDOS :

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()	ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()
a) Recibo de pago ()	a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. ()	
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()	
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()	
a) Croquis de ubicación. ()	d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. ()	
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()	
c) Plano de distribución de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()	
d) Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()	g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()	
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()	
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()	
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. ()		

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()

ITSE POSTERIOR ()

ITSE PREVIA ()

j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. ()

a) Recibo de pago ()

Indicar numeración del Certificado de ITSE:

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()

Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:

Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:

Detalle o descripción de documentos presentados:

Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma
Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

DNI / C.E.:

Fecha y Hora:

Fecha:

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

I.2.- ECSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

()

I.3.- FUNCION

ALMACEN ()

COMERCIO ()

EDUCACION ()

ENCUENTRO ()

HOSPEDAJE ()

INDUSTRIAL ()

OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()

SALUD ()

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo ()

ITSE Riesgo medio ()

ITSE Riesgo alto ()

ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()

REPRESENTANTE LEGAL ()

CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()

ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()

ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()

a) Recibo de pago

()

a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.

()

b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación

()

b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.

()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

a) Croquis de ubicación.

()

c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

()

b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.

()

d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; Instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.

()

c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.

()

e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.

()

d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra.

()

f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.

()

e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.

()

g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.

()

f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

()

h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

()

g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

()

i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.

()

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()

j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

()

ITSE POSTERIOR ()

ITSE PREVIA ()

a) Recibo de pago ()

Indicar numeración del Certificado de ITSE:

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()

Fecha y hora de Inicio del Espectaculo:

Fecha y hora de Termino del Espectaculo:

Detalle o descripción de documentos presentados:

Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma
 Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

DNI / C.E.:

Fecha y Hora:

Fecha:



FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Ley N° 28976-Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
y Modificatorias

N° de Expediente:

Página 1 de 2

Fecha de Recepción:

N° de Recibo de Pago:

Fecha de Pago:

I MODALIDAD DEL TRAMITE QUE SOLICITA (Marcar más de una alternativa si corresponde)

Licencia de Funcionamiento	Cambios o Modificaciones	Otros
<input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal Indicar el Plazo _____ <input type="checkbox"/> Licencia de Funcionamiento más autorización de anuncio publicitario. Tipo de anuncio (especificar) _____ <input type="checkbox"/> Licencia para Cesionario. N° de Licencia de funcionamiento principal _____ <input type="checkbox"/> Licencia de Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.	<input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre Comercial de la persona jurídica (solo completar acciones II, III y V). N° de Licencia de Funcionamiento _____ Indicar nueva denominación o nombre comercial: _____ <input type="checkbox"/> Transferencia de Licencia de funcionamiento (solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de Licencia de Funcionamiento: _____	<input type="checkbox"/> Cese de actividades (solo completar Secciones II, III y V). N° de Licencia de Funcionamiento: _____ <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres / Razón Social

N° DNI / N° C.E	N° RUC	N° Teléfono	Correo Electrónico
Dirección			
Av/Jr/Ca/Pje/Otros	N°/Int/Mz/Lt/Otros	Urb/AA.HH/Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI / N° C.E	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre Comercial

Código CIU*	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av/Jr/Ca/Pje/Otros	N°/Int/Mz/Lt/Otros	Urb/AA.HH/Otros	Provincia
Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de Autorización	N° de Autorización

Área Total Solicitada (mt.)

*Esta información es llenada por el representante de la municipalidad

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY 28976 – LEY MARCO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y MODIFICATORIAS

N° de expediente:	
Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
N° de recibo de pago:	
Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA

DECLARO (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento)	
El establecimiento cumple con condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud)	

Observaciones o comentarios del solicitante:

Tengo conocimiento de que la presente declaración jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicaran las sanciones administrativas y penales correspondientes declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo brindare las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Fecha:

Firma del solicitante/representante legal/apoderado
DNI:
NOMBRES Y APELLIDOS:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (PARA SER LLENADO POR EL CALIFICADOR DESIGNADO DE LA MUNICIPALIDAD)

ITSE RIESGO BAJO
 ITSE RIESGO MEDIO
 ITSE RIESGO ALTO
 ITSE RIESGO MUY ALTO

FIRMA Y SELLO DEL CALIFICADOR
NOMBRES Y APELLIDOS:

• ESTA INFORMACIÓN DEBE SER LLENADA POR EL CALIFICADOR DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD DE ACUERDO A LOS ANEXOS 3 Y 4 DEL MANUAL DE EJECUCIONES DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

SECCIÓN I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

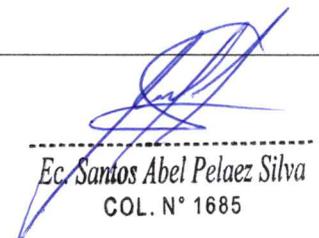
Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685



FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Ley N° 28976-Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
y Modificatorias

N° de Expediente:

Página 1 de 2

Fecha de Recepción:

N° de Recibo de Pago:

Fecha de Pago:

I MODALIDAD DEL TRAMITE QUE SOLICITA (Marcar más de una alternativa si corresponde)

Licencia de Funcionamiento	Cambios o Modificaciones	Otros
<input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal Indicar el Plazo _____ <input type="checkbox"/> Licencia de Funcionamiento más autorización de anuncio publicitario. Tipo de anuncio (especificar) _____ <input type="checkbox"/> Licencia para Cesionario. N° de Licencia de funcionamiento principal _____ <input type="checkbox"/> Licencia de Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.	<input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre Comercial de la persona jurídica (solo completar acciones II, III y V). N° de Licencia de Funcionamiento _____ Indicar nueva denominación o nombre comercial: _____ <input type="checkbox"/> Transferencia de Licencia de funcionamiento (solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de Licencia de Funcionamiento: _____	<input type="checkbox"/> Cese de actividades (solo completar Secciones II, III y V). N° de Licencia de Funcionamiento: _____ <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres / Razón Social

N° DNI / N° C.E	N° RUC	N° Teléfono	Correo Electrónico
Dirección			
Av/Jr/Ca/Pje/Otros	N°/Int/Mz/Lt/Otros	Urb/AA.HH/Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI / N° C.E	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre Comercial

Código CIU*	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av/Jr/Ca/Pje/Otros	N°/Int/Mz/Lt/Otros	Urb/AA.HH/Otros	Provincia

Autorización Sectorial (de corresponder)

Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de Autorización	N° de Autorización

Área Total Solicitada (mt.)

*Esta información es llenada por el representante de la municipalidad

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY 28976 – LEY MARCO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y
MODIFICATORIAS

N° de expediente:

Página: 2 de 2

Fecha de recepción:

N° de recibo de pago:

Fecha de pago:

V DECLARACIÓN JURADA

DECLARO (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento)

El establecimiento cumple con condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud)

Observaciones o comentarios del solicitante:

Tengo conocimiento de que la presente declaración jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicaran las sanciones administrativas y penales correspondientes declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo brindare las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Fecha:

Firma del solicitante/representante legal/apoderado
DNI:
NOMBRES Y APELLIDOS:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (PARA SER LLENADO POR EL CALIFICADOR DESIGNADO DE LA MUNICIPALIDAD)

ITSE RIESGO BAJO

ITSE RIESGO MEDIO

ITSE RIESGO ALTO

ITSE RIESGO MUY ALTO

FIRMA Y SELLO DEL CALIFICADOR

NOMBRES Y APELLIDOS:

- ESTA INFORMACIÓN DEBE SER LLENADA POR EL CALIFICADOR DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD DE ACUERDO A LOS ANEXOS 3 Y 4 DEL MANUAL DE EJECUCIONES DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

SECCIÓN I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

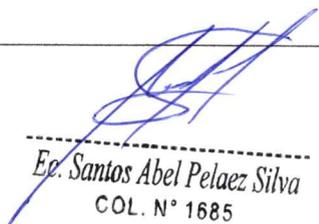
Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.


Ee. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO
DEPORTIVOS - ECSE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUANCHACO

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	I.2.- ECSE ()
---	--	----------------

I.3.- FUNCION

ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()	HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
-------------	--------------	---------------	---------------	---------------	----------------	------------------------------	-----------

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo ()	ITSE Riesgo medio ()	ITSE Riesgo alto ()	ITSE Riesgo muy alto ()
----------------------	-----------------------	----------------------	--------------------------

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()	REPRESENTANTE LEGAL ()	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	ORGANIZADOR / PROMOTOR ()
-----------------	-------------------------	-------------------------------	----------------------------

NOMBRES Y APELLIDOS :

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()	ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()
---	------------------------------	--------------------------------

a) Recibo de pago ()	()	a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. ()
-----------------------	-----	---

b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()	()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()
---	-----	--

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()
---	--	--

a) Croquis de ubicación. ()	()	d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. ()
------------------------------	-----	--

b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()	()	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()
--	-----	---

c) Plano de distribución de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()	()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()
---	-----	--

d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()	()	g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()
---	-----	--

e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()	()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()
--	-----	--

f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()	()	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()
--	-----	---

g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. ()	()	
--	-----	--

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()	j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. ()
---	---

ITSE POSTERIOR ()	ITSE PREVIA ()	Indicar numeración del Certificado de ITSE:
---------------------------	------------------------	--

a) Recibo de pago ()	Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:	Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:
-----------------------	---	--

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()	Detalle o descripción de documentos presentados:	
--	--	--

Detalle o descripción de documentos presentados:	Detalle o descripción de documentos presentados:
--	--

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma
Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

DNI / C.E.:

Fecha y Hora:

Fecha:



ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO
DEPORTIVOS - ECSE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUANCHACO

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

I.2.- ECSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

()

I.3.- FUNCION

ALMACEN ()

COMERCIO ()

EDUCACION ()

ENCUENTRO ()

HOSPEDAJE ()

INDUSTRIAL ()

OFICINAS
ADMINISTRATIVAS ()

SALUD ()

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo ()

ITSE Riesgo medio ()

ITSE Riesgo alto ()

ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()

REPRESENTANTE LEGAL ()

CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()

ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRES Y APELLIDOS :

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()

ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()

a) Recibo de pago

()

a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.

()

b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación

()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.

()

a) Croquis de ubicación.

()

c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

()

b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.

()

d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.

()

c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.

()

e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.

()

d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra.

()

f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.

()

e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.

()

g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.

()

f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

()

h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

()

g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

()

i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.

()

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()

j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

()

ITSE POSTERIOR ()

ITSE PREVIA ()

a) Recibo de pago ()

Indicar numeración del Certificado de ITSE:

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()

Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:

Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:

Detalle o descripción de documentos presentados:

Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma
Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

DNI / C.E.:

Fecha y Hora:

Fecha:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

I.2.- ECSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

()

I.3.- FUNCION

ALMACEN ()

COMERCIO ()

EDUCACION ()

ENCUENTRO ()

HOSPEDAJE ()

INDUSTRIAL ()

OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()

SALUD ()

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo ()

ITSE Riesgo medio ()

ITSE Riesgo alto ()

ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()

REPRESENTANTE LEGAL ()

CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()

ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRES Y APELLIDOS :

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()

ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()

a) Recibo de pago

()

a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.

()

b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación

()

b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.

()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

a) Croquis de ubicación.

()

c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

()

b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.

()

d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.

()

c) Plano de distribución de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.

()

e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.

()

d) Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a Tierra.

()

f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.

()

e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.

()

g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.

()

f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

()

h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

()

g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

()

i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.

()

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()

j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

()

ITSE POSTERIOR ()

ITSE PREVIA ()

Indicar numeración del Certificado de ITSE:

a) Recibo de pago ()

Fecha y hora de Inicio del Espectaculo:

Fecha y hora de Terminio del Espectaculo:

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()

Detalle o descripción de documentos presentados:

Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma
Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

DNI / C.E.:

Fecha y Hora:

Fecha:



ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO
DEPORTIVOS - ECSE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUANCHACO

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	I.2.- ECSE ()
---	--	----------------

I.3.- FUNCION

ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()	HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
-------------	--------------	---------------	---------------	---------------	----------------	------------------------------	-----------

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo ()	ITSE Riesgo medio ()	ITSE Riesgo alto ()	ITSE Riesgo muy alto ()
----------------------	-----------------------	----------------------	--------------------------

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()	REPRESENTANTE LEGAL ()	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	ORGANIZADOR / PROMOTOR ()
-----------------	-------------------------	-------------------------------	----------------------------

NOMBRES Y APELLIDOS :

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()	ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()
---	------------------------------	--------------------------------

a) Recibo de pago ()	()	a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. ()
-----------------------	-----	---

b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()	()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()
---	-----	--

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()
---	--	--

a) Croquis de ubicación. ()	()	d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. ()
------------------------------	-----	--

b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()	()	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()
--	-----	---

c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()	()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()
---	-----	--

d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()	()	g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()
---	-----	--

e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()	()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()
--	-----	--

f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()	()	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()
--	-----	---

g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. ()	()	
--	-----	--

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()		j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. ()
---	--	---

ITSE POSTERIOR ()

ITSE PREVIA ()

a) Recibo de pago ()	Indicar numeración del Certificado de ITSE:	
-----------------------	---	--

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()	Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:	Fecha y hora de Término del Espectáculo:
--	---	--

Detalle o descripción de documentos presentados:

Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma
Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

DNI / C.E.:

Fecha y Hora:

Fecha:



FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
LICENCIA

(Sello y Firma)

Municipalidad Distrital de Huanchaco

N° de Expediente

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:	1.2 TIPO DE OBRA:	Fecha inicio de obra
<input type="checkbox"/> ANTEPROYECTO EN CONSULTA <input type="checkbox"/> LICENCIA DE OBRA <input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN DE LICENCIA	<input type="checkbox"/> EDIFICACIÓN NUEVA <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN <input type="checkbox"/> REMODELACIÓN <input type="checkbox"/> REFACCIÓN (*)	<input type="checkbox"/> ACONDICIONAMIENTO (*) <input type="checkbox"/> PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL <input type="checkbox"/> CERCADO <input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN
<input type="checkbox"/> OTROS		

(*) Sólo para obras que constituyen parte del Patrimonio Cultural de la Nación - Art. 9° Ley N° 29090

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

<input type="checkbox"/> A APROBACIÓN CON FIRMA DE PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> B CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES
<input type="checkbox"/> C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE PROYECTO POR REVISORES URBANOS O COMISIONES TÉCNICAS	<input type="checkbox"/> D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE COMISIÓN TÉCNICA

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

<input type="checkbox"/> "A" DATOS CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES	<input type="checkbox"/> "C" PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> "B" DATOS CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS	<input type="checkbox"/> "D" AUTOLIQUIDACIÓN

2. DEL SOLICITANTE: (Según art. 8° de la Ley N° 29090)

PROPIETARIO

NO PROPIETARIO (*)

2.1 PERSONA NATURAL :

(Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo A - Ley 29090)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
DNI / CE		
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz Lote Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje
Estado Civil		N° Int.
Soltero(a) <input type="checkbox"/>	Casado(a) <input type="checkbox"/>	Viudo(a) <input type="checkbox"/>
Divorciado(a) <input type="checkbox"/>		
Del(la) Cónyuge		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
DNI / CE		

2.2 PERSONA JURÍDICA:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo B - Ley 29090)

Reazón Social o Denominación	RUC
Domicilio	
Departamento	Provincia
Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz Lote Sub Lote
Av / Jr. / Calle / Pasaje	
N°	Int.

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:			PERSONA NATURAL	<input type="checkbox"/>	PERSONA JURÍDICA	<input type="checkbox"/>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres								
<input type="text"/>			DNI / CE										
Domicilio													
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>		Departamento	Provincia	Distrito				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.
Poder inscrito en:			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	o en:		<input type="text"/>	<input type="text"/>				
			Asiento	Fojas	Tomo			Ficha	Partida Electrónica				
Registro de Mandatos		<input type="checkbox"/>	Registro Mercantil		<input type="checkbox"/>	Oficina Registral de:		<input type="text"/>					

3. DEL TERRENO:

3.1 UBICACIÓN:																			
<input type="text"/>			<input type="text"/>				<input type="text"/>						Departamento	Provincia	Distrito				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe describirlo en el rubro 8 - Observaciones)									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Área Total (m2.)	Por el frente (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)	Por la derecha (m)

4. DE LA TITULACIÓN DEL PREDIO:

4.1 TERRENO: (Llenar los datos sólo si el terreno está registrado a nombre del (los) propietario (s) solicitante (s))							
Régimen de la Propiedad:							
Propiedad Individual	<input type="checkbox"/>	Propiedad Conyugal	<input type="checkbox"/>	En Copropiedad	<input type="checkbox"/>	N° de Condóminos	<input type="checkbox"/>
Inscrito en el Registro de Predios de:							
Con el:							
..... Código del Predio							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	o en:		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Asiento	Fojas	Tomo			Ficha	Partida Electrónica	

4.2 EDIFICACIÓN EXISTENTE:			Licencia de Edificación por regularizar	Licencia de Edificación anterior	Declaratoria de Edificación
N° de Licencia de Edificación anterior:			<input type="text"/>		
Inscrita en el Registro de Predios de:			<input type="text"/>		
Con el:				
Código del Predio					
Ó inscrita en:			o en:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Asiento	Fojas	Tomo	Ficha		Partida Electrónica

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

6. DEL PROYECTO:**6.1 CUADRO DE ÁREA (m2):**

PISOS	Existente (m2.)	Demolición (m2.)	Nueva (m2.)	Amp./Rem. (m2.)	SUB-TOTAL (m2.)
Pisos Superiores (*)					
ÁREA TECHADA PARCIAL					
ÁREA TECHADA TOTAL					

(*) Área acumulada, detallar en rubro 8-Observaciones

6.2 PROYECTISTAS:**1. ARQUITECTURA**

Nombres y apellidos	Nº CAP	Cantidad Planos
---------------------	--------	-----------------

Sello y Firma

2. ESTRUCTURAS

Nombres y apellidos	Nº CIP	Cantidad Planos
---------------------	--------	-----------------

Sello y Firma

3. INSTALACIONES SANITARIAS

Nombres y apellidos	Nº CIP	Cantidad Planos
---------------------	--------	-----------------

Sello y Firma

4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Nombres y apellidos	Nº CIP	Cantidad Planos
---------------------	--------	-----------------

Sello y Firma

5. OTRAS

Nombres y apellidos	Nº CIP	Cantidad Planos
---------------------	--------	-----------------

Sello y Firma

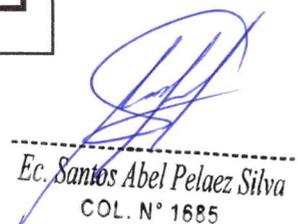
7. DE LA OBRA:**7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO:**

(Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los que correspondan)

El valor estimado de la obra se obtiene de la siguiente forma: para edificación nueva o ampliación, en base a los valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEI. Para remodelación, reparación y modificación, en base al presupuesto estimado de la obra. Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. La Municipalidad entregará, junto con el Formulario Único, el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizado.

Tipo de Obra	Unid.	Área	Valor Unitario (S/.)	Presupuesto Estimado (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m2			
AMPLIACIÓN	m2			
REMODELACIÓN	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN	m2			
OTROS	m2			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)			S/.	

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

MUNICIPALIDAD DE:

EXPEDIENTE N° :

FECHA EMISIÓN :

FECHA VENCIMIENTO :

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

N°:

LICENCIA DE :

USO: ZONIFICACIÓN: ALTURA: ml.
 Pisos

PROPIETARIO:

UBICACIÓN:

Departamento Provincia Distrito

Urbanización / A.H. / Otro Mz Lote Sub Lote Av / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.

ÁREA TOTAL: m2. VALOR DE OBRA : S/.

CONSTRUIDA

RESPONSABLE DE OBRA:
 Registro CAP/CIP

DERECHO DE LICENCIA: S/. Recibo N° :

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

LA OBRA A EDIFICARSE DEBERÁ AJUSTARSE AL PROYECTO PRESENTADO, BAJO LAS MODALIDADES A Y B; Y AL PROYECTO APROBADO, BAJO LAS MODALIDADES C Y D. CUALQUIER MODIFICACION QUE SE INTRODUZCA SIN EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE O SIN AUTORIZACIÓN DE JARA SIN EFECTO LA PRESENTE LICENCIA.

Fecha:

Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685



**FORMULARIO ÚNICO DE
EDIFICACIÓN - FUE
LICENCIA**

(Sello y Firma)

Municipalidad Distrital de Huanchaco
N° de Expediente

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:	1.2 TIPO DE OBRA:	Fecha inicio de obra
<input type="checkbox"/> ANTEPROYECTO EN CONSULTA <input type="checkbox"/> LICENCIA DE OBRA <input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN DE LICENCIA	<input type="checkbox"/> EDIFICACIÓN NUEVA <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN <input type="checkbox"/> REMODELACIÓN <input type="checkbox"/> REFACCIÓN (*)	<input type="checkbox"/> ACONDICIONAMIENTO (*) <input type="checkbox"/> PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL <input type="checkbox"/> CERCADO <input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN
		<input type="checkbox"/> OTROS

(*) Sólo para obras que constituyen parte del Patrimonio Cultural de la Nación - Art. 9° Ley N° 29090

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

<input type="checkbox"/> A APROBACIÓN CON FIRMA DE PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> B CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES
<input type="checkbox"/> C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE PROYECTO POR REVISORES URBANOS O COMISIONES TÉCNICAS	<input type="checkbox"/> D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE COMISIÓN TÉCNICA
Revisores Urbanos <input type="checkbox"/> Comisión Técnica <input type="checkbox"/>	

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

<input type="checkbox"/> "A" DATOS CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES	<input type="checkbox"/> "C" PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> "B" DATOS CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS	<input type="checkbox"/> "D" AUTOLIQUIDACIÓN

2. DEL SOLICITANTE: (Según art. 8° de la Ley N° 29090) PROPIETARIO NO PROPIETARIO (*)

2.1 PERSONA NATURAL : (Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo A - Ley 29090)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
DNI / CE		
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz Lote Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje
		N° Int.
Estado Civil		
Soltero(a) <input type="checkbox"/>	Casado(a) <input type="checkbox"/>	Viudo(a) <input type="checkbox"/>
Divorciado(a) <input type="checkbox"/>		
Del(la) Cónyuge		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
DNI / CE		

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo B - Ley 29090)

Razón Social o Denominación	RUC
Domicilio	
Departamento	Provincia
Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz Lote Sub Lote
Av / Jr. / Calle / Pasaje	
N° Int.	

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

DNI / CE

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz

Lote

Sub Lote

Av / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

3. DEL TERRENO:**3.1 UBICACIÓN:**

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz

Lote

Sub Lote

Av / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS:

(Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe describirlo en el rubro 8 - Observaciones)

Área Total (m2.)

Por el frente (m)

Por la izquierda (m)

Por el fondo (m)

Por la derecha (m)

4. DE LA TITULACIÓN DEL PREDIO:**4.1 TERRENO:**

(Llenar los datos sólo si el terreno está registrado a nombre del (los) propietario (s) solicitante (s))

Régimen de la Propiedad:

Propiedad Individual

Propiedad Conyugal

En Copropiedad

N° de Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

Con el:

Código del Predio

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

4.2 EDIFICACIÓN EXISTENTE:

Licencia de Edificación por regularizar

Licencia de Edificación anterior

Declaratoria de Edificación

N° de Licencia de Edificación anterior:

Inscrita en el Registro de Predios de:

Con el:

Código del Predio

Ó inscrita en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

MUNICIPALIDAD DE:

EXPEDIENTE N° :

FECHA EMISIÓN :

FECHA VENCIMIENTO :

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

N°:

LICENCIA DE :

USO: ZONIFICACIÓN: ALTURA: ml.
 Pisos

PROPIETARIO:

UBICACIÓN:

..... Departamento Provincia Distrito

..... Urbanización / A.H. / Otro Mz Lote Sub Lote Av / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.

ÁREA TOTAL: m2. VALOR DE OBRA : S/.

CONSTRUIDA

RESPONSABLE DE OBRA:
 Registro CAP/CIP

DERECHO DE LICENCIA: S/. Recibo N° :

OBSERVACIONES:

.....

.....

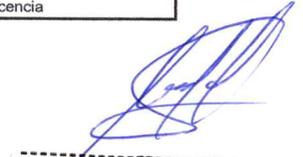
.....

.....

.....

LA OBRA A EDIFICARSE DEBERÁ AJUSTARSE AL PROYECTO PRESENTADO, BAJO LAS MODALIDADES A Y B; Y AL PROYECTO APROBADO, BAJO LAS MODALIDADES C Y D. CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE SE INTRODUZCA SIN EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE O SIN AUTORIZACIÓN DEJARA SIN EFECTO LA PRESENTE LICENCIA.

Fecha:
 Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685



FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE LICENCIA

(Sello y Firma)

Municipalidad Distrital de Huanchaco
 N° de Expediente

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:	1.2 TIPO DE OBRA:	Fecha inicio de obra
<input type="checkbox"/> ANTEPROYECTO EN CONSULTA <input type="checkbox"/> LICENCIA DE OBRA <input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN DE LICENCIA	<input type="checkbox"/> EDIFICACIÓN NUEVA <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN <input type="checkbox"/> REMODELACIÓN <input type="checkbox"/> REFACCIÓN (*) <small>(*) Sólo para obras que constituyen parte del Patrimonio Cultural de la Nación - Art. 9° Ley N° 29090</small>	<input type="checkbox"/> ACONDICIONAMIENTO (*) <input type="checkbox"/> PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL <input type="checkbox"/> CERCADO <input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN <input type="checkbox"/> OTROS

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

<input type="checkbox"/> A APROBACIÓN CON FIRMA DE PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> B CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES
<input type="checkbox"/> C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE PROYECTO POR REVISORES URBANOS O COMISIONES TÉCNICAS Revisores Urbanos <input type="checkbox"/> Comisión Técnica <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE COMISIÓN TÉCNICA

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

<input type="checkbox"/> "A" DATOS CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES	<input type="checkbox"/> "C" PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> "B" DATOS CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS	<input type="checkbox"/> "D" AUTOLIQUIDACIÓN

2. DEL SOLICITANTE: (Según art. 8° de la Ley N° 29090) PROPIETARIO NO PROPIETARIO (*)

2.1 PERSONA NATURAL : (Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo A - Ley 29090)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
DNI / CE		
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz Lote Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje
		N° Int.
Estado Civil		
Soltero(a) <input type="checkbox"/>	Casado(a) <input type="checkbox"/>	Viudo(a) <input type="checkbox"/>
Divorciado(a) <input type="checkbox"/>		
Del(la) Cónyuge		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
DNI / CE		

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo B - Ley 29090)

Reazón Social o Denominación	RUC
Domicilio	
Departamento	Provincia
Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz Lote Sub Lote
Av / Jr. / Calle / Pasaje	
N° Int.	

Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:		PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nombres			
DNI / CE			
Domicilio			
Departamento		Provincia	
Distrito			
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote
Av / Jr. / Calle / Pasaje		Nº	
Int.			
Poder inscrito en:		o en:	
Asiento	Fojas	Tomo	Ficha
Registro de Mandatos		Registro Mercantil	Oficina Registral de:

3. DEL TERRENO:**3.1 UBICACIÓN:**

Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje	Nº
Int.					

3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS:

(Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe describirlo en el rubro 8 - Observaciones)

Área Total (m2.)	Por el frente (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)	Por la derecha (m)
------------------	-------------------	----------------------	------------------	--------------------

4. DE LA TITULACIÓN DEL PREDIO:**4.1 TERRENO:**

(Llenar los datos sólo si el terreno está registrado a nombre del (los) propietario (s) solicitante (s))

Régimen de la Propiedad:

Propiedad Individual Propiedad Conyugal En Copropiedad Nº de Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

Con el:

Código del Predio

Asiento Foja Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

4.2 EDIFICACIÓN EXISTENTE:

Licencia de Edificación por regularizar

Licencia de Edificación anterior

Declaratoria de Edificación

Nº de Licencia de Edificación anterior:

Inscrita en el Registro de Predios de:

Con el:

Código del Predio

Ó inscrita en:

Asiento Foja Tomo

o en:

Ficha

Partida Electrónica

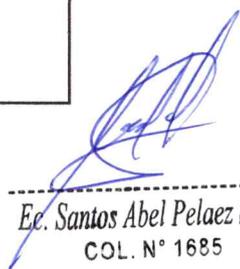
5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas | <input type="checkbox"/> Documento que acredite derecho a edificar |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua () Alcantarillado () y Energía Eléctrica () | <input type="checkbox"/> Plano de Ubicación y Localización |
| <input type="checkbox"/> Planos () de Arquitectura | <input type="checkbox"/> Planos () de Estructuras |
| <input type="checkbox"/> Plano de estructuras de sostenimiento de excavaciones y memoria descriptiva | <input type="checkbox"/> Planos () de Instalaciones Sanitarias |
| <input type="checkbox"/> Planos () de Instalaciones Eléctricas | <input type="checkbox"/> Planos () de Instalaciones de Gas |
| <input type="checkbox"/> Planos () de Instalaciones Electromecánicas | <input type="checkbox"/> Plano de seguridad y evacuación amoblado (para Anteproyecto) |
| <input type="checkbox"/> Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) | <input type="checkbox"/> Memorias Descriptivas de cada especialidad |
| <input type="checkbox"/> Póliza de Responsabilidad Civil | <input type="checkbox"/> Estudio de Impacto Ambiental |
| <input type="checkbox"/> Carta de Seguridad de Obra | <input type="checkbox"/> Estudio de Impacto Vial |
| <input type="checkbox"/> Presupuesto de obra en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación | <input type="checkbox"/> Comprobante de pago por los Derechos correspondientes |
| <input type="checkbox"/> Presupuesto de obra a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados | <input type="checkbox"/> Estudio de Mecánica de Suelos |
| <input type="checkbox"/> Autorización de la junta de propietarios (para propiedad exclusiva y bienes de propiedad común) | <input type="checkbox"/> Informe Técnico favorable emitido por los Revisores Urbanos |
| <input type="checkbox"/> Autorizaciones para uso de explosivos Discamec () Comando Conjunto FF.AA. (), Defensa Civil () | <input type="checkbox"/> Plano de cerramiento del predio para Demolicion Total |
| <input type="checkbox"/> Copia carta vecinos colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones en caso de uso de explosivos | <input type="checkbox"/> Póliza de Seguro contra todo riesgo para Terceros en caso de uso de explosivos |
| <input type="checkbox"/> Otros: | |
| | |
| | |

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

Fecha:

Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica



 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

6. DEL PROYECTO:**6.1 CUADRO DE ÁREA (m2):**

PISOS	Existente (m2.)	Demolición (m2.)	Nueva (m2.)	Amp./Rem. (m2.)	SUB-TOTAL (m2.)
Pisos Superiores (*)					
ÁREA TECHADA PARCIAL					
ÁREA TECHADA TOTAL					

(*) Área acumulada, detallar en rubro 8-Observaciones

6.2 PROYECTISTAS:**1. ARQUITECTURA**

_____ Nombres y apellidos	_____ N° CAP	_____ Cantidad Planos
------------------------------	-----------------	--------------------------

Sello y Firma

2. ESTRUCTURAS

_____ Nombres y apellidos	_____ N° CIP	_____ Cantidad Planos
------------------------------	-----------------	--------------------------

Sello y Firma

3. INSTALACIONES SANITARIAS

_____ Nombres y apellidos	_____ N° CIP	_____ Cantidad Planos
------------------------------	-----------------	--------------------------

Sello y Firma

4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

_____ Nombres y apellidos	_____ N° CIP	_____ Cantidad Planos
------------------------------	-----------------	--------------------------

Sello y Firma

5. OTRAS

_____ Nombres y apellidos	_____ N° CIP	_____ Cantidad Planos
------------------------------	-----------------	--------------------------

Sello y Firma

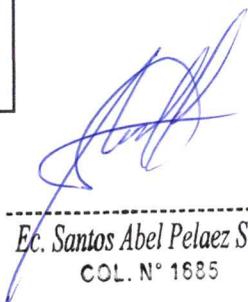
7. DE LA OBRA:**7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO:**

(Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los que correspondan)

El valor estimado de la obra se obtiene de la siguiente forma: para edificación nueva o ampliación, en base a los valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEI. Para remodelación, reparación y modificación, en base al presupuesto estimado de la obra. Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. La Municipalidad entregará, junto con el Formulario Único, el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizado.

Tipo de Obra	Unid.	Área	Valor Unitario (S/.)	Presupuesto Estimado (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m2			
AMPLIACIÓN	m2			
REMODELACIÓN	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN	m2			
OTROS	m2			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				S/.

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

MUNICIPALIDAD DE:

EXPEDIENTE N° :

FECHA EMISIÓN :

FECHA VENCIMIENTO :

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

N°:

LICENCIA DE :

USO: ZONIFICACIÓN: ALTURA: ml.
 Pisos

PROPIETARIO:

UBICACIÓN:

..... Departamento Provincia Distrito

..... Urbanización / A.H. / Otro Mz Lote Sub Lote Av / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.

ÁREA TOTAL: m2. VALOR DE OBRA : S/.

CONSTRUIDA

RESPONSABLE DE OBRA:

Registro CAP/CIP

DERECHO DE LICENCIA: S/. Recibo N° :

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

LA OBRA A EDIFICARSE DEBERÁ AJUSTARSE AL PROYECTO PRESENTADO, BAJO LAS MODALIDADES A Y B; Y AL PROYECTO APROBADO, BAJO LAS MODALIDADES C Y D. CUALQUIER MODIFICACION QUE SE INTRODUCZA SIN EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE O SIN AUTORIZACIÓN DEJARA SIN EFECTO LA PRESENTE LICENCIA.

Fecha:

..... Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia



.....

E.c. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685



FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE LICENCIA

(Sello y Firma)

Municipalidad Distrital de Huanchaco
 N° de Expediente

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:	1.2 TIPO DE OBRA:	Fecha inicio de obra
<input type="checkbox"/> ANTEPROYECTO EN CONSULTA <input type="checkbox"/> LICENCIA DE OBRA <input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN DE LICENCIA	<input type="checkbox"/> EDIFICACIÓN NUEVA <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN <input type="checkbox"/> REMODELACIÓN <input type="checkbox"/> REFACCIÓN (*)	<input type="checkbox"/> ACONDICIONAMIENTO (*) <input type="checkbox"/> PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL <input type="checkbox"/> CERCADO <input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN
		<input type="checkbox"/> OTROS

(*) Sólo para obras que constituyen parte del Patrimonio Cultural de la Nación - Art. 9° Ley N° 29090

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

<input type="checkbox"/> A APROBACIÓN CON FIRMA DE PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> B CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES
<input type="checkbox"/> C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE PROYECTO POR REVISORES URBANOS O COMISIONES TÉCNICAS Revisores Urbanos <input type="checkbox"/> Comisión Técnica <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE COMISIÓN TÉCNICA

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

<input type="checkbox"/> "A" DATOS CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES	<input type="checkbox"/> "C" PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> "B" DATOS CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS	<input type="checkbox"/> "D" AUTOLIQUIDACIÓN

2. DEL SOLICITANTE: (Según art. 8° de la Ley N° 29090) PROPIETARIO NO PROPIETARIO (*)

2.1 PERSONA NATURAL : (Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo A - Ley 29090)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
DNI / CE		
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz Lote Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje
		N° Int.
Estado Civil		
Soltero(a) <input type="checkbox"/>	Casado(a) <input type="checkbox"/>	Viudo(a) <input type="checkbox"/>
Divorciado(a) <input type="checkbox"/>		
Del(la) Cónyuge		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
DNI / CE		

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo B - Ley 29090)

Razón Social o Denominación	RUG
Domicilio	
Departamento	Provincia
	Distrito
Urbanización / A.H. / Otro	Mz Lote Sub Lote
	Av / Jr. / Calle / Pasaje
	N° Int.


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:			PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA	
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres				
DNI / CE						
Domicilio						
Departamento		Provincia			Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.
Poder inscrito en:			o en:			
Asiento	Fojas	Tomo	Ficha	Partida Electrónica		
Registro de Mandatos		Registro Mercantil		Oficina Registral de:		

3. DEL TERRENO:

3.1 UBICACIÓN:						
Departamento		Provincia			Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje	N°	Int.

3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe describirlo en el rubro 8 - Observaciones)						
Área Total (m ²)	Por el frente (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)	Por la derecha (m)		

4. DE LA TITULACIÓN DEL PREDIO:

4.1 TERRENO: (Llenar los datos sólo si el terreno está registrado a nombre del (los) propietario (s) solicitante (s))						
Régimen de la Propiedad:						
Propiedad Individual	<input type="checkbox"/>	Propiedad Conyugal	<input type="checkbox"/>	En Copropiedad	<input type="checkbox"/>	N° de Condóminos
Inscrito en el Registro de Predios de:						
Con el:						
..... Código del Predio						
Asiento	Fojas	Tomo	o en:			
			Ficha	Partida Electrónica		

4.2 EDIFICACIÓN EXISTENTE:			Licencia de Edificación por regularizar	Licencia de Edificación anterior	Declaratoria de Edificación	
N° de Licencia de Edificación anterior:						
Inscrita en el Registro de Predios de:						
Con el:						
..... Código del Predio						
Ó inscrita en:						
Asiento	Fojas	Tomo	o en:			
			Ficha	Partida Electrónica		


 Ec. Santos Abel Pelaez Sil...
 01-01-2005

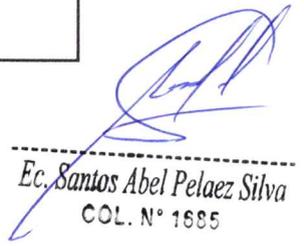
5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas | <input type="checkbox"/> Documento que acredite derecho a edificar |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua () Alcantarillado () y Energía Eléctrica () | <input type="checkbox"/> Plano de Ubicación y Localización |
| <input type="checkbox"/> Planos () de Arquitectura | <input type="checkbox"/> Planos () de Estructuras |
| <input type="checkbox"/> Plano de estructuras de sostenimiento de excavaciones y memoria descriptiva | <input type="checkbox"/> Planos () de Instalaciones Sanitarias |
| <input type="checkbox"/> Planos () de Instalaciones Eléctricas | <input type="checkbox"/> Planos () de Instalaciones de Gas |
| <input type="checkbox"/> Planos () de Instalaciones Electromecánicas | <input type="checkbox"/> Plano de seguridad y evacuación amoblado (para Anteproyecto) |
| <input type="checkbox"/> Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) | <input type="checkbox"/> Memorias Descriptivas de cada especialidad |
| <input type="checkbox"/> Póliza de Responsabilidad Civil | <input type="checkbox"/> Estudio de Impacto Ambiental |
| <input type="checkbox"/> Carta de Seguridad de Obra | <input type="checkbox"/> Estudio de Impacto Vial |
| <input type="checkbox"/> Presupuesto de obra en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación | <input type="checkbox"/> Comprobante de pago por los Derechos correspondientes |
| <input type="checkbox"/> Presupuesto de obra a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados | <input type="checkbox"/> Estudio de Mecánica de Suelos |
| <input type="checkbox"/> Autorización de la junta de propietarios (para propiedad exclusiva y bienes de propiedad común) | <input type="checkbox"/> Informe Técnico favorable emitido por los Revisores Urbanos |
| <input type="checkbox"/> Autorizaciones para uso de explosivos Discamec () Comando Conjunto FF.AA. (), Defensa Civil () | <input type="checkbox"/> Plano de cerramiento del predio para Demolicion Total |
| <input type="checkbox"/> Copia carta vecinos colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones en caso de uso de explosivos | <input type="checkbox"/> Póliza de Seguro contra todo riesgo para Terceros en caso de uso de explosivos |
| <input type="checkbox"/> Otros: | |

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

Fecha:

Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685

6. DEL PROYECTO:**6.1 CUADRO DE ÁREA (m2):**

PISOS	Existente (m2.)	Demolición (m2.)	Nueva (m2.)	Amp./Rem. (m2.)	SUB-TOTAL (m2.)
Pisos Superiores (*)					
ÁREA TECHADA PARCIAL					
ÁREA TECHADA TOTAL					

(*) Área acumulada, detallar en rubro 8-Observaciones

6.2 PROYECTISTAS:**1. ARQUITECTURA**

Nombres y apellidos	Nº CAP	Cantidad Planos
---------------------	--------	-----------------

Sello y Firma

2. ESTRUCTURAS

Nombres y apellidos	Nº CIP	Cantidad Planos
---------------------	--------	-----------------

Sello y Firma

3. INSTALACIONES SANITARIAS

Nombres y apellidos	Nº CIP	Cantidad Planos
---------------------	--------	-----------------

Sello y Firma

4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Nombres y apellidos	Nº CIP	Cantidad Planos
---------------------	--------	-----------------

Sello y Firma

5. OTRAS

Nombres y apellidos	Nº CIP	Cantidad Planos
---------------------	--------	-----------------

Sello y Firma

7. DE LA OBRA:**7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO:**

(Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los que correspondan)

El valor estimado de la obra se obtiene de la siguiente forma: para edificación nueva o ampliación, en base a los valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEI. Para remodelación, reparación y modificación, en base al presupuesto estimado de la obra. Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. La Municipalidad entregará, junto con el Formulario Único, el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizado.

Tipo de Obra	Unid.	Area	Valor Unitario (S/.)	Presupuesto Estimado (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m2			
AMPLIACIÓN	m2			
REMODELACIÓN	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	m1	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN	m2			
OTROS	m2			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				S/.

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

MUNICIPALIDAD DE:

EXPEDIENTE N° :

FECHA EMISIÓN :

FECHA VENCIMIENTO :

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

N°:

LICENCIA DE :

USO: ZONIFICACIÓN: ALTURA: ml.
 Pisos

PROPIETARIO:

UBICACIÓN:

..... Departamento Provincia Distrito

..... Urbanización / A.H. / Otro Mz Lote Sub Lote Av / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.

ÁREA TOTAL: m2. VALOR DE OBRA : S/.

RESPONSABLE DE OBRA:
 Registro CAP/CIP

DERECHO DE LICENCIA: S/. Recibo N° :

OBSERVACIONES:

.....

LA OBRA A EDIFICARSE DEBERÁ AJUSTARSE AL PROYECTO PRESENTADO, BAJO LAS MODALIDADES A Y B; Y AL PROYECTO APROBADO, BAJO LAS MODALIDADES C Y D. CUALQUIER MODIFICACION QUE SE INTRODUZCA SIN EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE O SIN AUTORIZACIÓN DEJARA SIN EFECTO LA PRESENTE LICENCIA.

Fecha:

.....
 Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia

[Firma]
 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685



ANEXO H

(Sello y Firma)

ANEXO H - INICIO DE OBRA

Municipalidad de:
N° de Expediente:

Llenar con letra de imprenta y marcar con (X) lo que corresponda

1. TIPO DE TRÁMITE DE LICENCIA:

- HABILITACIÓN URBANA
 EDIFICACIÓN

N° DE RESOLUCIÓN DE
LICENCIA

2. FECHA DE INICIO DE OBRA:

DÍA

MES

AÑO

3. RESPONSABLE DE OBRA:

Arquitecto Ing. Civil

Datos personales

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)
N° DNI / CE N° Registro CAP/CIP
Teléfono fijo Teléfono Celular Correo Electrónico

Domicilio

Departamento Provincia Distrito
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.

4. PÓLIZA CAR (Todo Riesgo Contratista)

Incluye póliza de responsabilidad civil.

PRESENTA: SI NO CORRESPONDE
NO

5. PAGO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

N° DE VISITAS DE INSPECCIÓN	COSTO UNITARIO POR VISITA DE INSPECCIÓN	TOTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DÍA		AÑO
FECHA DE PAGO: :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N° DE RECIBO :	<input type="text"/>	
MONTO (S/.) :	<input type="text"/>	

Cuando el Inspector Municipal de Obra no tiene relación laboral con la Municipalidad, el pago por la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda.


E.c. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

7. SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN :**INSPECTOR MUNICIPAL DE OBRA (*)**

Nombre(s) y Apellidos :

N° Reg. CAP/CIP :

(*) En obras que cuenten con un Supervisor de Obra privado, este puede asumir las funciones del Inspector Municipal de Obra

RESPONSABLE DE OBRA

Nombre(s) y Apellidos :

N° Reg. CAP/CIP :

Firma y Sello del Inspector Municipal de Obra

Firma y Sello del Responsable de
Obra**8. DECLARACIÓN Y FIRMAS:**

DÍA

MES

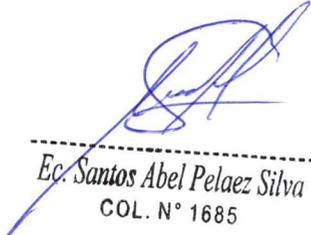
AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentada son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas anteriores).

Firma y Sello del Responsable de Obra

Firma del Administrado



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO**

	SOLICITUD DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR	N° de registro N° de recibo de pago
--	---	--

I. DATOS DE LOS CONYUGES SOLICITANTES

APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
ESPOSO:	DNI
ESPOSA:	DNI

ULTIMO DOMICILIO CONYUGAL

Av./ Calle / Jr. / Pg.		N° / Dpto./ Int.	
URBANIZACIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

DOMICILIO ACTUAL DE LOS CONYUGES

Esposo:				
Av./ Calle / Jr. / Pg.	N° / Dpto./ Int.	URBANIZACIÓN	DISTRITO	PROVINCIA
Esposa:				
Av./ Calle / Jr. / Pg.	N° / Dpto./ Int.	URBANIZACIÓN	DISTRITO	PROVINCIA
Departamento	Correo electrónico		Teléfono	

II. CONTENIDO DE LA SOLICITUD

--	--	--	--	--

III. DECLARACIÓN JURADA

En mi condición de solicitante DECLARO BAJO JURAMENTO, que todos los datos consignados en la presente solicitud son verdaderos, asumiendo toda responsabilidad por su veracidad y contenido (Art. 7 presunción de veracidad del Reglamento de la Ley N° 29227)

		FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
FIRMA DEL ESPOSO	Huella Dig.	
FIRMA DE LA ESPOSA	Huella Dig.	

Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER HIJOS MAYORES CON INCAPACIDAD

Yo.....

Identificado con documento de identidadcon domicilio actual en

Y

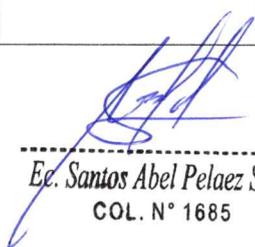
Identificada con documento de identidad.....con domicilio actual en.....

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO, que no tenemos mayores con incapacidad, producto de nuestro matrimonio. Ello en concordancia con lo establecido en el Artículo 6°, inciso c) del DS 009-2008-JUS, reglamento de la Ley N° 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en la Municipalidad y Notarías

Huanchaco,de..... del

Firma del esposo

Firma de la esposa



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

DECLARACIÓN JURADA DE CARECER DE BIENES SUJETOS AL RÉGIMEN DE SOCIEDADES GANANCIALES

Yo.....

Identificado con documento de identidadcon domicilio actual en

Y

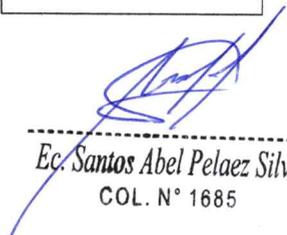
Identificada con documento de identidad.....con domicilio actual en.....

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO, que actualmente carecemos de bienes sujetos al régimen de Sociedades Gananciales, producto de nuestro matrimonio. Ello en concordancia con lo establecido en el Artículo 6°, inciso h) del DS 009-2008-JUS, reglamento de la Ley N°29227, ley que regula el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en la Municipalidad y Notarías

Huanchaco,de..... del

Firma del esposo

Firma de la esposa



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

DECLARACIÓN JURADA DEL ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL

Yo.....

Identificado con documento de identidad

Y

Identificada con documento de identidad.....

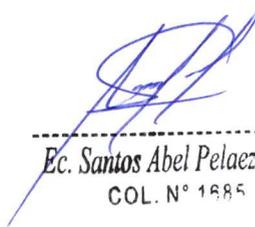
DECLARAMOS BAJO JURAMENTO, que, durante la etapa de convivencia, nuestro domicilio conyugal, se ubicó en.....

Ello en concordancia con lo establecido en el Artículo 6°, inciso j) del DS 009-2008-JUS, reglamento de la Ley N° 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en la Municipalidad y Notarías

Huanchaco,de..... del

Firma del esposo

Firma de la esposa


Ec. Santos Abel Pelaez S.
COL. N° 1885



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER HIJOS MENORES DE EDAD

Yo.....

Identificado con documento de identidadcon domicilio actual en

Y

Identificada con documento de identidad.....con domicilio actual en.....

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO, que no tenemos hijos menores de edad, producto de nuestro matrimonio. Ello en concordancia con lo establecido en el Artículo 6°, inciso c) del DS 009-2008-JUS, reglamento de la Ley N° 29227, ley que regula el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en la Municipalidad y Notarías

Huanchaco,de..... del

Firma del esposo

Firma de la esposa


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

	SOLICITUD DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR	N° de registro N° de recibo de pago
--	---	--

I. DATOS DE LOS CONYUGES SOLICITANTES

APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
ESPOSO:	DNI
ESPOSA:	DNI

ULTIMO DOMICILIO CONYUGAL

Av./ Calle / Jr. / Pg.	N° / Dpto./ Int.
------------------------	------------------

URBANIZACIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
--------------	----------	-----------	--------------

DOMICILIO ACTUAL DE LOS CONYUGES

Esposo:

Av./ Calle / Jr. / Pg.	N° / Dpto./ Int.	URBANIZACIÓN	DISTRITO	PROVINCIA
------------------------	------------------	--------------	----------	-----------

Esposa:

Av./ Calle / Jr. / Pg.	N° / Dpto./ Int.	URBANIZACIÓN	DISTRITO	PROVINCIA
------------------------	------------------	--------------	----------	-----------

Departamento	Correo electrónico	Teléfono
--------------	--------------------	----------

II. CONTENIDO DE LA SOLICITUD

--

III. DECLARACIÓN JURADA

En mi condición de solicitante DECLARO BAJO JURAMENTO, que todos los datos consignados en la presente solicitud son verdaderos, asumiendo toda responsabilidad por su veracidad y contenido (Art. 7 presunción de veracidad del Reglamento de la Ley N° 29227)

		FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
FIRMA DEL ESPOSO	Huella Dig.	
FIRMA DE LA ESPOSA	Huella Dig.	


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER HIJOS MAYORES CON INCAPACIDAD

Yo.....

Identificado con documento de identidadcon domicilio actual en
.....

Y

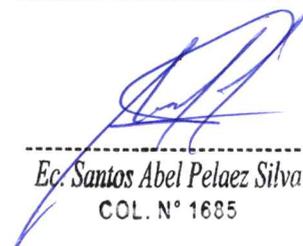
Identificada con documento de identidad.....con domicilio actual
en.....

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO, que no tenemos mayores con incapacidad, producto de nuestro matrimonio. Ello en concordancia con lo establecido en el Artículo 6°, inciso c) del DS 009-2008-JUS, reglamento de la Ley N° 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en la Municipalidad y Notarías

Huanchaco,de..... del

Firma del esposo

Firma de la esposa



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

DECLARACIÓN JURADA DEL ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL

Yo.....

Identificado con documento de identidad

Y

Identificada con documento de identidad.....

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO, que, durante la etapa de convivencia, nuestro domicilio conyugal, se ubicó en.....

Ello en concordancia con lo establecido en el Artículo 6°, inciso j) del DS 009-2008-JUS, reglamento de la Ley N° 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en la Municipalidad y Notarías

Huanchaco,de..... del

Firma del esposo

Firma de la esposa



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

DECLARACIÓN JURADA DE CARECER DE BIENES SUJETOS AL RÉGIMEN DE SOCIEDADES GANANCIALES

Yo.....

Identificado con documento de identidadcon domicilio actual en

Y

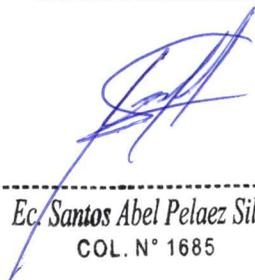
Identificada con documento de identidad.....con domicilio actual en.....

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO, que actualmente carecemos de bienes sujetos al régimen de Sociedades Gananciales, producto de nuestro matrimonio. Ello en concordancia con lo establecido en el Artículo 6°, inciso h) del DS 009-2008-JUS, reglamento de la Ley N°29227, ley que regula el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en la Municipalidad y Notarías

Huanchaco,de..... del

Firma del esposo

Firma de la esposa



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER HIJOS MENORES DE EDAD

Yo.....

Identificado con documento de identidadcon domicilio actual en
.....

Y

Identificada con documento de identidad.....con domicilio actual
en.....

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO, que no tenemos hijos menores de edad, producto de nuestro matrimonio. Ello en concordancia con lo establecido en el Artículo 6°, inciso c) del DS 009-2008-JUS, reglamento de la Ley N° 29227, ley que regula el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en la Municipalidad y Notarías

Huanchaco,de..... del

Firma del esposo

Firma de la esposa



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



ANEXO 5

**DECLARACIÓN JURADA
PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA
DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**

Yo,,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en,
distrito de, provincia de, departamento de
....., perteneciente a la función,
de giro o actividad,
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

Lima,

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



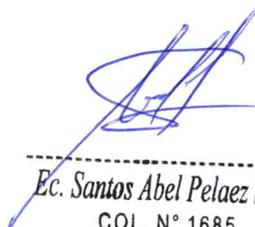
ANEXO 5

**DECLARACIÓN JURADA
PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA
DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**

Yo,,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en,
distrito de, provincia de, departamento de
....., perteneciente a la función,
de giro o actividad,
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

Lima,

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



ANEXO 5

**DECLARACIÓN JURADA
PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA
DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**

Yo,,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en,
distrito de, provincia de, departamento de
....., perteneciente a la función,
de giro o actividad,
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

Lima,

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



ANEXO 5

**DECLARACIÓN JURADA
PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA
DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**

Yo,,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en,
distrito de, provincia de, departamento de
....., perteneciente a la función,
de giro o actividad,
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

Lima,

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



SOLICITO: _____

SEÑOR (A) ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

Yo,

Identificado con DNI N°, domiciliado en.....

.....

en representación de

Solicito:

.....por

motivo de

.....

.....

.....

.....

Pido a usted acceder a mi petición por ser de justicia

Huanchaco,dedel 20....

.....

Firma

Nombres y apellidos

DNI N°

Teléfono.....

Correo electrónico

Adjunto:

1.....

2.....

3.....


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



SOLICITO: _____

SEÑOR (A) ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

Yo,

Identificado con DNI N°, domiciliado en.....

.....

en representación de

Solicito:

.....por

motivo de

.....

.....

.....

Pido a usted acceder a mi petición por ser de justicia

Huanchaco,dedel 20....

.....

Firma

Nombres y apellidos

DNI N°

Teléfono.....

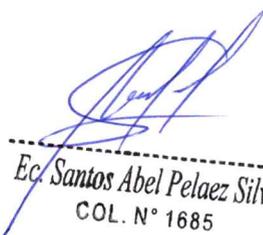
Correo electrónico

Adjunto:

1.....

2.....

3.....


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



SOLICITO: _____

SEÑOR (A) ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

Yo,

Identificado con DNI N°, domiciliado en.....

.....

en representación de

Solicito:

.....por

motivo de

.....

.....

.....

Pido a usted acceder a mi petición por ser de justicia

Huanchaco,dedel 20....

.....

Firma

Nombres y apellidos

DNI N°

Teléfono.....

Correo electrónico

Adjunto:

1.....

2.....

3.....



Ec. Santos Abel Pelaez Siles
COL. N° 1685



SOLICITO: _____

SEÑOR (A) ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

Yo,

Identificado con DNI N°, domiciliado en.....

.....

en representación de

Solicito:

.....por

motivo de

.....

.....

.....

.....

Pido a usted acceder a mi petición por ser de justicia

Huanchaco,dedel 20....

.....

Firma

Nombres y apellidos

DNI N°

Teléfono.....

Correo electrónico

Adjunto:

1.....

2.....

3.....


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



SOLICITO: _____

SEÑOR (A) ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

Yo,

Identificado con DNI N°, domiciliado en.....

.....

en representación de

Solicito:

.....por

motivo de

.....

.....

.....

Pido a usted acceder a mi petición por ser de justicia

Huanchaco,dedel 20....

.....

Firma

Nombres y apellidos

DNI N°

Teléfono.....

Correo electrónico

Adjunto:

1.....

2.....

3.....



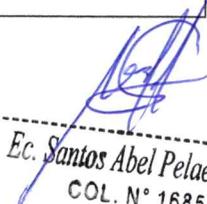
Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM) - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses aprobado por Decreto Legislativo N° 1353

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE BRINDAR LA INFORMACIÓN:					
II. DATOS DEL SOLICITANTE:					
Apellidos y Nombres / Razón Social:			Documento de Identidad: D.N.I. / C.E. / OTRO		
Autorizo ser notificado mediante: Telegrama () Correo certificado () Telefax () Otro medio ()					
Av. / Calle / Jr. / Pje.		N° / Dpto. / Int.		Urbanización	
Distrito		Provincia		Departamento	
Correo Electrónico				N° Teléfono	
Por la reproducción de la información solicitada, asumiré el costo en cumplimiento al TUPA vigente.					
III. INFORMACIÓN SOLICITADA :					
IV. OFICINA A LA QUE SE SOLICITA LA INFORMACIÓN:					
V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN: (Marcar con "X")					
Copia simple	Copia fedateada	Medio magnético	Correo electrónico	Otros	
FIRMA SOLICITANTE				OBSERVACIONES:	


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685



SOLICITO: _____

SEÑOR (A) ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

Yo,

Identificado con DNI N°, domiciliado en.....

.....

en representación de

Solicito:

.....por

motivo de

.....

.....

.....

.....

Pido a usted acceder a mi petición por ser de justicia

Huanchaco,dedel 20....

.....

Firma

Nombres y apellidos

DNI N°

Teléfono.....

Correo electrónico

Adjunto:

1.....

2.....

3.....


Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN



Ec. Santos Abel Pelaez Silva
COL. N° 1685

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
SEDE POLIDEPORTIVO HUANCHACO	HUANCHACO - TRUJILLO - LA LIBERTAD - PLAYA EL MOGOTE - HUANCHACO A ESPALDAS DEL COLEGIO SINAI	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
SEDE CENTRAL DE MONITOREO	HUANCHACO - TRUJILLO - LA LIBERTAD - Carretera Huanchaco LI-104 (Av. La Marina S/N costado del colegio SINAI)	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.


 Ec. Santos Abel Pelaez Silva
 COL. N° 1685