

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA"

Normas que aprueba o modifican el TUPA

INDICE

| TOO OW | RITA | |
|--|---|----------------|
| \$ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ | | |
| 唐(NE | 3°) ECCIÓN Nº 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS | N* 6 |
| PICAL | 7.1 Transparencia y acceso a la información | |
| LAL | Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su | N* 7 |
| SO DISTRA | control | |
| | 2 Industria, negocio y emprendimiento | |
| \$ 745 F | ECENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO | N° 9 |
| (P) | ICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO | N° 11 |
| CIAM | (Con 11SE posterior) | |
| SOLD DISTR | ICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO | N° 13 |
| S Ver | on (TSE posterior) | |
| 1 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO | N" 15 |
| PETARIA | Grant (Con ITSE previa) | |
| OE ASES | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY | N° 17 |
| OF ASES | LTO (Con ITSE previa) | |
| ER C | E CENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS | N° 19 |
| M.D. | COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) | |
| | LICENCIA DE ELINCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL | N° 21 |
| SAMILATO PPT | | |
| H 478 | ICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL | N° 23 |
| The second | E RIESGO ALTO (Con ITSE previa) | |
| M.D | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL | N° 25 |
| SMINISTA | DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) | |
| S WE | LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS | N° 27 |
| I BUF | TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE | N* 29 |
| MOS | COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA | |
| SUSTRIT. | CESE DE ACTIVIDADES | N* 31 |
| 3 ST ST CAUD | Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos | N° 33 |
| AND MAR | o de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo | |
| 13.00 V | Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos | N° 35 |
| PSCALI | objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio | |
|) | Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto | N° 37 |
| - | de inspección clasificados con nivel de riesgo alto | |
| | Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto | N* 39 |
| | de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto | |
| | Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto | N° 41 |
| | de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo | |
| - | Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto | N° 43 |
|) | de inspección clasificados con nivel de riesgo medio | Single Control |
|) | Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto | N* 45 |
| | de inspección clasificados con nivel de riesgo alto | |
| • | Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto | N° 47 |

de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una N° 49 concurrencia de hasta 3,000 personas D DISTRIZ 3 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción ecripción de Nacimiento y expedición del Acta por primera vez N° 51 Expedición de Copia Certificada del Acta de Nacimiento o Matrimonio o Defunción N° 53 Inscripción y expedición de nueva Acta de Nacimiento por reconocimiento voluntario o judicial de paternidad o N° 55 DISTRITE maternidad nscripción de Defunción y expedición del Acta Nº 57 Brscripción del Matrimonio y expedición del Acta N° 59 nscripción del Divorcio en anotación marginal por disolución del vinculo matrimonial Nº 61 1.4 Programas y organizaciones sociales MSTRIL Reconocimiento e inscripción del Comité (Organización de Base) en el Programa Vaso de Leche Nº 63 Transporte y vehiculos Arjeta Única de Circulación del vehículo menor para transporte público de pasajeros, mercancias o mixto de Nº 65 tres ruedas (trimoto, mototaxi o motofurgón) 1.6 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad A (Aprobación del proyecto con firma de Profesionales) Nº 67 Licencia de Habilitación Urbana- Modalidad B (Aprobación del proyecto con evaluación por la Municipalidad) N° 69 Licencia de Habilitación Urbana - Modalidades B, C o D (Aprobación del proyecto con evaluación previa por Nº 71 Revisores Urbanos) Recepción de Obras de Habilitación Urbana Aprobada y Ejecutada N° 73 Independización de terreno rústico en zona de expansión urbana Nº 75 Certificado de Zonificación y Vías N° 77 Certificado de Alineamiento o Sección Vial N° 79 Certificado de Posesión para los Servicios Básicos Nº 81 Declaratoria de Habilitación Urbana de Oficio Nº 83 Lícencia de Edificación - Modalidad A (Aprobación automática del proyecto con firma de profesionales) N° 85 Licencia de Edificación - Modalidad B (Aprobación del proyecto con evaluación por la Municipalidad) Nº 87 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios N° 89 1.7 Inmuebles y vivienda re-Declaratoria de Edificación (para todas las modalidades) Nº 91 Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada Nº 93 Regularización de Edificación Construida sin Licencia N° 95 Revalidación de Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación Nº 97 Prórroga de la Liencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación N° 99 Subdivisión de Lote Urbano Nº 101 1.8 Programas y organizaciones sociales Reconocimiento del consejo directivo de organización social de base N° 103 Registro de organización social con reconocimiento municipal en el RUOS N° 105 1.9 Inmuebles y vivienda Certificado Catastral del predio N° 107 1.10 Seguridad y justicia Reconocimiento de la Junta Directiva de la Asociación Civil del Adulto Mayor N° 109 1.11 Salud y discapacidad

| 0_ | | |
|-------------------------------|--|--------|
| | | |
| | | |
| _ | | |
| • | Inscripción en el registro de identidad de la persona con habilidades diferentes | N° 111 |
| • | 1.12 Transporte y vehículos | |
| • | Renovación del Permiso de Operación de Asociaciones de transporte especial de pasajeros y carga en | N° 113 |
| - ANGE | vehículos menores de tres ruedas (mototaxi o motofurgón), motorizados y no motorizados | |
| THURSD OF LAND | 1.13 Medio ambiente | |
| IST VORO Y | Autorización para extracción de materiales que acarrean y depositan las aguas en los álveos o cauces de los | N° 115 |
| | rios | |
| CALDIA | 1.14 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción | |
| | Inscripción de la Adopción notarial o judicial | N° 117 |
| OND DISTRIPLY 4 | Rectificación administrativa de inscripción del Acta de Nacimiento o Matrimonio o Defunción por error u | N° 119 |
| 1000 E | omisión de información | 0.00 |
| E P | SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD | N° 121 |
| PENCIA MUNICA | 2.1 Industria, negocio y emprendimiento | |
| SO DISTRITAL | Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones | N° 122 |
| 90 | 2.2 Transporte y vehículos | 11 155 |
| 1/9/20 /3 | permiso de Operación de Asociaciones de transporte especial de pasajeros y carga en vehículos menores de | N° 123 |
| P | tres ruedas (mototaxi o motofurgón), motorizados y no motorizados | 11 160 |
| PETARIA GENE | 2.3 Inmushler visidada | |
| SOE ASESORIA | Visación de planos para trámite de prescripción adquisitiva de dominio o título supletorio | N° 125 |
| IS YES | Visación de planos para rectificación de área y colindantes | N° 127 |
| (CAL) | visación de planos para rectificación de área y colindantes Visación de planos a fin de servicios básicos | N* 129 |
| M.D.5. | 2.4 Seguridad y justicia | 14 125 |
| JAMENTO PATO PER | Acceso e inclusión a la subvención económica mensual del Programa Nacional de Asistencia Solidaria | N° 131 |
| salpo E | Pensión 65" | 14 101 |
| SPEXA) | | |
| 13 | Duplicado de la Tarjeta Única de Circulación del vehículo menor para transporte público de pasajeros, | N° 132 |
| M.D.S. | | 14 102 |
| LA CONTINUE TRACTOR | SECCIÓN Nº 3: FORMULARIOS | N° 134 |
| | | N° 135 |
| | | |
| M. 0.5. CE | Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. | N* 139 |
| | Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en | N° 143 |
| SIGNATRITAL DE SECANDACION DE | Edificaciones | 10.444 |
| 10 80 8 | Formulario PDF; Formulario de declaración jurada para informar el cambio de giro. Formulario PDF: Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento | N° 144 |
| Say I | // | N° 146 |
| PISCA IZACIO | Formulario PDF: Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento. | N° 148 |
| • | Formulario PDF: Formulario Declaracion Jurada solicitud acceso a pension 65 | N° 150 |
| | Formulario PDF: Formulario Único de Edificación - FUE y otros formatos | N° 151 |
| - | Formulario PDF: Formulario Único de Edificación - FUE, Anexo C - Pre Declaratoria de Edificación | N° 163 |
| - | Formulario PDF: Formulario Único de Edificación - FUE, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas | N° 170 |
| | Anticipadas | |
| 0_ | Formulario PDF: Formulario Único de Edificación-FUE y otros formatos | N° 177 |
| • | Formulario PDF: Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU de Solicitud y otros formatos | N° 189 |
| | Formulario PDF: Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU, Anexo F: Subdivisión de Lote Urbano Formulario PDF: Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU Independinguión de Torreso | N* 198 |
| | Formulario PDF: Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU-Independización de Terreno Rústico/Habilitación Urbana | N° 199 |
| | Nosiicornaulitacion ordana | |
| | | |
| • | | |
| • | | |

|) | | |
|-------------------|--|--------|
| 7" | | |
| | Formulario PDF: Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU-Recepcion de Obras y otros formatos | N° 200 |
|) | Formulario PDF: Formulario Único de Regularización - FUR y otros formatos | N° 206 |
| - | Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT | N° 207 |
| WAD DIST | Formulario PDF: Formulario: Solicitud de acceso a la información pública | N° 208 |
| \$ J. | ormulario PDF: Solicitud de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento | N° 209 |
| E AB | prmulario PDF: Sclicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público | N* 210 |
| PICALD | deportivo o no deportivo – ECSE | |
| - | Formulario PDF: Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE | N° 211 |
| OND DISTRIPO | Formulario PDF: Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE | N° 212 |
| 11000 | SECCIÓN Nº 4: SEDES DE ATENCIÓN | N° 213 |
| LAB | | |
| PENCIA MUN | | |
| NO DISTRIZA | | |
| 300 | TE! | |
| (VIB | | |
| The second second | /8 ¹ | |
| PETARIA | | |
| NOE ASES | | |
| 3 | | |

M.D.



SECCIÓN Nº 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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

NO DUTRIE

MB°

CALDI

DISTRITA

4130

CIAMU

DISTRITA

TARIAG

ASESOR

M.D.S

WENTO PPTO

GPPYR

M.D

MINISTRACIO

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*.

- 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 Nº 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 Nº 011-2018-JUS, que incorpora el articulo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: Formulario: Solicitud de acceso a la información pública Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230307_150306.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4 (por unidad) Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad) Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: En Soles:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Secretaria General

Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos









| | Reconsideración | Apelación |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Autoridad competente | No aplica | Miembros del - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública |
| azo máximo de presentación | No aplica | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | 10 dlas hábiles |

Base legal

| 1 | Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-----|--|---|-----------------|-----------------|----------------------|
| | | 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 | | Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Decreto Supremo | N° 072-2003-PCM | 07/08/2003 |
| 0 0 | , 7,9 y Primera lisposición complementaria | 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 | | N° 1353 | 07/01/2017 |

| Descripción del proc | edimiento | | |
|---|---|---|---|
| nivel de riesgo baj acondicionamiento, a | rés del cual, toda persona natural o jurídica que c o o medio, y que decide cambiar de giro de fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sir y alto. El procedimiento es de aprobación automát | negocio, puede realiza afectar las condiciones | ar en el establecimiento obras de refacción |
| Requisitos | | | |
| 1 Declaración jurad | a para informar el cambio de giro. | | |
| Formularios | | | |
| Formulario PDF: For Ubicación: http://sut. | mulario de declaración jurada para informar el cam pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230225_1556 | pio de giro. 50.pdf | |
| Canales de atención | | | |
| Atención Presencial: Pago por derecho de | Sede de la Entidad. | | |
| Pago por derecho de | e tramitación | Modalidad de | pagos |
| Monto - S/ 24.00 Plazo de atención | | Caja de la Entid Efectivo: En Soles: | ad |
| Plazo de atención | Calificación del procedimiento | | |
| | Aprobación automática: La solicitud es o entidad competente para conocerla, sier documentación completa, exigidos en el | npre que el administrado | sde el mismo momento de su presentación ante cumpla con los requisitos y entregue la |
| Sedes y horarios de | atención | | |
| MUNICIPALIDAD DIS | STRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viern | s de 08:00 a 13:00 y de | 14:30 a 17:30. |
| Unidad de organiza | ción donde se presenta la documentación | | |
| Mesa de Partes - Un | nidad de Trâmite Documentario : MUNICIPALIDAD | DISTRITAL DE SEPAH | UA |
| Unidad de organiza | ción responsable de aprobar la solicitud | Consulta sot | pre el procedimiento |
| Gerencia de Servicios | Públicos | Teléfono: - Anexo: - Correo: - | |
| Instancias de resol | ución de recursos | | |
| | Reconsideración | | Apelación |
| Autoridad competente | No aplica | No api | ica |
| 200 | | | |

| Píazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica | | |
|--|--|-----------------|-----------------|---------------------|
| Base legal | | | | |
| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
| Art. 3 | Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada | Decreto Supremo | Nº 163-2020-PCM | 03/10/202 |
| NIMED | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| The state of the s | | | | |
| 1 | | | | |
| WHIDICAL THE WAR | | | | |
| BIDIC | | | | |
| 1 | | | | |
| TANGO | | | | |
| \$ | | | | |
| | | | | |
| NALL OF THE PARTY | | | | |
| 1 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

pág. 10

Denominación del Procedimiento Administrativo D DISTRITA

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

ódigo: PE1027344C1

Bo

ALD

DISTRITA

AMU

DISTRITA

TARIAG

M.D.S

WENTO PPTO

GPBYR

M.D.S

NATRAC

M.D.S

ASESOR

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) dias 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

 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjeria de su representante legal

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.

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: Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento Ubicación; http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230307_174721.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_021505.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 69.00

Caja de la Entidad En Soles:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 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 v horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA" Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Gerencia de Servicios Públicos Teléfono: -Anexo: -Correo: -Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente No aplica No aplica Plazo máximo de No aplica No aplica presentación DISTRITA Plazo máximo de No aplica No aplica respuesta Base legal Fecha Articulo ASESOR Denominación Tipo Número Publicación Art. 6, 7 y 8 Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Decreto Supremo Nº 163-2020-PCM 03/10/2020 Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada Art. 20 Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Decreto Supremo N° 002-2018-PCM 05/01/2018 Edificaciones

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102730761

D DISTRIZA

B°

ALD

DISTRUM

TARIA GE

ASESORIA

M.D.5

SNIO PPTO V18°

M.D

MISTRA

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

Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 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

légal.
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.

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, excepto en los casos en que 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: Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_004244.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_021623.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Municipalidad Distrital de Sepahua

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 76.00

Caia de la Entidad Efectivo: En Soles:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante (a 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.



M. D.S



Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trâmite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Gerencia de Servicios Públicos Teléfono: -Anexo: -Correo: -Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente No aplica No aplica Plazo máximo de No aplica No aplica presentación Plazo máximo de No aplica No aplica respuesta Base legal Fecha Artículo Denominación Tipo Número Publicación Art. 6, 7 y 8 Texto Único Ordenado de la Leg-N* 28976, Ley Marco de Decreto Supremo Nº 163-2020-PCM 03/10/2020 Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Decreto Supremo Art. 20 N* 002-2018-PCM 05/01/2018 Edificaciones

pág. 14

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102735B77

D DISTRITA

MB.

ALD

DISTRITU

CIAMUN

DISTRITA

TARIA GE

ASESORI

M.D.S

ENTO PPTO

R

M.D.S.

METERCON

M.B.S

STRITALD

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 Camé 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

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.

- 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 rvicios 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

b) bedarable turada 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.

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: Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_004405.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 134.00

Caja de la Entidad En Soles:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

8 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Servicios Públicos

Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| / | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|--|------------------------------|
| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Servicios Públicos | Gerente - Gerencia Municipal |
| Plazo máximo de presentación | 15 dias hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 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 Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada. | | Nº 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 |

GROVE GROVE

OISTR/T

ASESOR







DISTRA

AMUN

DISTRITA

ARIA GEN

M.D

SHTO PPTO

VIBO

SPEYR

M.D.S

INBTRACO

M.D.S

ASESORIA WALL

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. Amb os documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

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 traté 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.
- 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
- b) bedaración stratos de contra con la autorización sectorial respectiva en el caso de aqueiras 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, 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: Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_004508.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 232.00

Caja de la Entidad Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

8 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Servicios Públicos

Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación | |
|---------------------------------|--|------------------------------|--|
| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Servicios Públicos | Gerente - Gerencia Municipal | |
| Plazo máximo de presentación | 15 dias hábiles | 15 días hábiles | |
| Plazo máximo de respuesta | 15 dias hábiles | 30 días hábiles | |

Base legal

| 1 | Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---------------|--|--|-----------------|----------------------|
| 1 | 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 | Charles and Country of the Country o | 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 |

BAPYR M.D.S.





Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102738869

DO DISTRICA

V°B°

CALD DISTRITA

VCIA MUN

TARIA GE

ASESORIA

M.D.5

ENTO PPTO

G.M INISTRA 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) dias hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) dia 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

Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 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

- 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 appoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración, Jurada del Declaración, Jurada del Declaración. Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 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.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 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.

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.

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.

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: Formulario de declaración jurada para licencia de funcionami Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_004618.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

ı

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 225.00

Caja de la Entidad En Soles:

pág. 19

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

8 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Servicios Públicos

Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación | |
|---|--|------------------------------|--|
| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Servicios Públicos | Gerente - Gerencia Municipal | |
| Plazo máximo de agresentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles | |
| Plazo máximo de presentación Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles | |

Base legal

| | Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------|-----------|---|--|-----------------|----------------------|
| / | 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. | A STATE OF THE PARTY OF THE PAR | Nº 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 |

M.D.S.

DISTRITE

TARIAG







Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102734ABB

D PISTRICE

A.B.

ALDIP

D DISTRITO

74 MUN

DISTRITA

AB.

TARIA GA ASESORIA

M.D.S SHTO PPTO

M.D.S

SMINISTRAC

M.D.S

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurícica, 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 cartificado ITSE en un plazo máximo de pueses (9) días hábiles. El cartificado ITSE en un plazo máximo de pueses (9) días hábiles. El cartificado ITSE en un plazo máximo de pueses (9) días hábiles. notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 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

- 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.
- 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.

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.

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: Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_004721.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_022315.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto + S/ 77.00

Caja de la Entidad En Soles:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA" MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación DISTRIZ Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento ALD Gerencia de Servicios Públicos Teléfono: -DISTRITA Anexo: -Correo: -Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación MU Autoridad competente DISTRITA Plazo máximo de No aplica No aplica presentación Plazo máximo de No aplica No aplica respuesta ARIAGE ASESOR Base legal Fecha: Articulo Denominación Tipo Número Publicación Art. 3, 6, 7, y 8 Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Decreto Supremo Nº 163-2020-PCM 03/10/2020 Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada. CHTO PPTO Art. 20 Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Decreto Supremo N° 002-2018-PCM 05/01/2018 Edificaciones. pág. 22 DUSTRIE A.B. CALD





ARIAGE







Denominación del Procedimiento Administrativo

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

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 Extranjeria de su representante legal
- ai. 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.
- 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.
- 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
- a) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de
- 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 innueble 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.

- 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: Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_004825.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 136.00

Caja de la Entidad En Soles:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

8 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Servicios Públicos

Teléfano: -Anexo: -Carrea: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|--|------------------------------|
| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Servicios Públicos | Gerente - Gerencia Municipal |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

Base legal

| 1 | Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|------------------|--|-----------------|-----------------|----------------------|
| | Art. 3, 6, 7 y 8 | Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada | | Nº 163-2020-PCM | 03/10/2020 |
| ١ | Art. 25 | Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | N* 002-2018-PCM | 05/01/2018 |

OF ASESORIAN VS BO





















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

- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 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
- 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 obligatoria su número de documento de identidad, sarvo que se sua establecidos para personas jurídicas.

 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.
- 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 rvicios 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
- b) Dedarador surado de contar con la autorización sectoriar 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, excepto en los casos en que 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.

- 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

ormulario PDF: Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_004930.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 234.00

Caja de la Entidad Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

8 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Servicios Públicos

Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| 1 | | Reconsideración | Apelación | |
|-------|---------------------------------|--|------------------------------|--|
| K | Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Servicios Públicos | Gerente - Gerencia Municipal | |
| DIMUN | Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles | |
| ν | Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles | |

Base legal

| | Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|------------------|--|-----------------|-----------------|----------------------|
| A | 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 | | Nº 163-2020-PCM | 03/10/2020 |
| 1 | Art. 25 | Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | N* 002-2018-PCM | 05/01/2018 |

SANNE PRO

E ASESOR



Denominación del Procedimiento Administrativo "LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS" ND DUSTRICE 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) dias calendario. 4LDIP DISTRITA B Requisitos VA MUN 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. DISTRITA 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. 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 via pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma ARIAG ASESOR Formularios Formulario PDF: Solicitud de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_005039.pdf M.D.S Canales de atención MENTO PPTO Atención Presencial: Sede de la Entidad. Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos M.D MINISTRA Gratuito Caja de la Entidad Efectivo: En Soles: Plazo de atención Calificación del procedimiento M.D.S Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la 5 días hábiles entidad competente para conocería, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. V9 B° Sedes y horarios de atención MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Gerencia de Servicios Públicos Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente No aplica No aplica Plazo máximo de No aplica No aplica Plazo máximo de No aplica No aplica Plazo máximo de No aplica No aplica

Base legal

| Calcula | Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------------|-------------------------|---|-----------------|-------------------------|----------------------|
| 1 | 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 |



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

DISTRICE

DISTRA

ASESOR

HTO PPTO

M.D.S

NSTRA/

STRITAL

- 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: Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_005146.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad,

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 23.00

Caja de la Entidad Efectivo: En Soles:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30,

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trâmite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Servicios Públicos

Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|-----------------|-----------|
| Autoridad competente | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |

pág. 29

| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica | | |
|---|--|-----------------|-----------------|---------------------|
| Base legal | | | | |
| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
| t. 13 | Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada | Decreto Supremo | Nº 163-2020-PCM | 03/10/202 |
| A | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| UHARED UMARED | | | | |
| () () () () () () () () () () | | | | |
| | | | | |
| WRIDIC | | | | |
| 5) | | | | |
| | | | | |
| (Aller) | | | | |
| / | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| DE LA CALLANTA | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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 DISTRITA Formulario PDF: Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento Ubicación; http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_005245.pdf Canales de atención ARIAG Atención Presencial: Sede de la Entidad. Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Gratuito Caja de la Entidad Efectivo: 4.D.5 En Soles: ATO PPTO 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Gerencia de Servicios Públicos Teléfono: -Anexo: -Correo: -Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente No aplica No aplica Plazo máximo de No aplica No aplica presentación Plazo máximo de No aplica No aplica

pág. 31

M.D.

| respuesta | Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUN | III ALIDAD DISTRITA | AL DE SEPANOA | |
|----------------------|---|--------------------------|-----------------|-------------------|
| 1 | - | | | |
| Base legal Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicac |
| ALDIA | Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados Declaración Jurada. | de Decreto Supremo de | Nº 163-2020-PCM | 03/10/20 |
| DISTRITA | | | | |
| AB. | | | | |
| S.DISTRIZA & | | | | |
| Vo Bo | | | | |
| PETAPIA GENERAL | | | | |
| ASESORIA | | | | |
| ASESOA, ALIBRIDGE | | | | |
| M.D.S. | | | | |
| NTO POTO PER | | | | |
| SPAYR E | | | | |
| M.D.S. | | | | |
| VABO TEM | | | | |
| 1. D:S. SC | | | | |
| STRITAL CE | | | | |
| Bo gara | | | | |
| CALIZACIO | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

D DISTRIZE

ALD'











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 cuentan con 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.

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,- Solicifud de Inspección Tècnica 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

- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_005510.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_005354.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 42.00

Caja de la Entidad En Soles:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

9 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trâmite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

| Offic | cina de Defensa Civil | | Teléfor Anexo: | - | | |
|--|--|--|------------------------|--|------------------------------------|------------|
| STRUTA | | | Correo | | | |
| 7 | stancias de resoluc | ion de recursos | | | | |
| 3° /\$ | | Reconsideración | | | Apelación | |
| Autor | idad competente | Jefe - Oficina de Defensa Civil | | Sub Gerente - Subgere Serenazgo y Defensa | encia de Seguridad Ciuda: Civil | dana, |
| - 1 | máximo de entación | 15 días hábiles | | 15 días hábiles | | |
| Plazo | máximo de esta | 15 dias hábiles | | 30 días hábiles | | |
| 1 | ase legal | I. | | | | |
| NA STATE OF THE PARTY OF THE PA | Articulo | Denominación | | Tipo | Número | Fecha |
| × 1/21 | Control of the Contro | A STATE OF THE STA | | 7556 | | Publicació |
| | al x) del articulo 2 culos 11, 14 | Nuevo Reglamento de Inspecciones Té Edificaciones | cnicas de Seguridad en | Decreto Supremo | N* 002-2018-PCM | 05/01/201 |
| num | erales 15.3 y 15.4 artículo 15, artículos | | | | | |
| 21 a | I 23, numeral 33.1 | | | | | |
| del a | rticulo 33 y articulo | | | | | |
| 35 y | 37 | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| del a del a del a g5 y | | | | | | |
| 2.4 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 智 | | | | | | |
|) E) | | | | | | |
| <i>[8]</i> | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| NEW N | | | | | | |
|) <u>&</u>) | | | | | | |
| E / | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| (F) | | | 4 | | | |
| - | | | | | | |
| C.S. | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Denominación del Procedimiento Administrativo "Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con D DUSTRIZA nivel de riesgo medio' ódigo: PE657851169 Descripción del procedimiento ALD' 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. Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento y puen certificado de Inspección Técnica de Seguridad en OUSTRATE -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 IA MUN 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 TARIA - Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018 ASESOA/ Formularios Formulario PDF: Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_005701.pdf Formulario PDF: Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_005644.pdf 4.D.5 SHTO PPTO Canales de atención Atención Presencial: Sede de la Entidad. M.D Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Efectivo: En Soles: Monto - S/ 49.00 Plazo de atención Calificación del procedimiento M.D.S 9 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento

| Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Apelación Apelación Apelación Sub Gerente - Subgerencia de Seguridad Cludadana, Serenazgo y Defensa Civil Plazo máximo de presentación Plazo máximo de de Seguridad Cludadana, Serenazgo y Defensa Civil Sub Gerente - Subgerencia de Seguridad Cludadana, Serenazgo y Defensa Civil Sub Artículo 15 días hábiles Base legal Artículo Denominación Tipo Número Publicación Artículos 11, 14, Edificaciones numerales 15, 3 y 15,4 del artículo 15, artículos 21 al 23 numeral 33 1, del artículo 33 y artículo Sy 37 | Reconsideración Jefe - Oficina de Defensa Civil Sub Gerente - Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Defensa Civil Plazo máximo de presentación Plazo máximo de espuesta Plazo máximo de espuesta 15 días hábiles 30 días hábiles Base legal Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicación Literal x) del artículo 2. Artículo 2. Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 | Oficina de Defensa Civi | Teléfo Anexi Corre | x; - | | |
|--|--|--|---------------------------------|-------------------|-----------------|--|
| Denominación Articulo Denominación Denomi | Utoridad competente Jefe - Oficina de Defensa Civil Sub Gerente - Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Defensa Civil Plazo máximo de presentación Plazo máximo de respuesta Base legal Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicació Literal x) del artículo 2. Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 | Instancias de resoluc | ción de recursos | | | |
| Serenazgo y Defensa Civil Plazo máximo de presentación Plazo máximo de espuesta Plazo máximo de espuesta Base legal Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicación Literal x) del artículo 2. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en numerales 15.3 y 15.4 Serenazgo y Defensa Civil 15 días hábiles Tipo Número Publicación Decreto Supremo N* 002-2018-PCM 05/01/2018 | Serenazgo y Defensa Civil Plazo máximo de presentación Plazo máximo de tespuesta 15 días hábiles 30 días hábiles Base legal Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicació Literal x) del artículo 2. Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 Edificaciones | 1 | Reconsideración | | Apelación | |
| Plazo máximo de presentación Plazo máximo de la folias hábiles Plazo máximo de la folias hábiles Plazo máximo de la folias hábiles Base legal Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicación Literal x) del artículo 2. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Decreto Supremo N* 002-2018-PCM 05/01/2018 numerales 15.3 y 15.4 | Plazo máximo de presentación Plazo máximo de tespuesta 15 días hábiles 30 días hábiles Base legal Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicació Literal x) del artículo 2. Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 Edificaciones | utoridad competente | Jefe - Oficina de Defensa Civil | | | dana, |
| Plazo máximo de espuesta Base legal Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicación Literal x) del artículo 2. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Decreto Supremo N° 002-2018-PCM 05/01/2018 numerales 15.3 y 15.4 | Plazo máximo de espuesta Base legal Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicació Literal x) del artículo 2. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Decreto Supremo N° 002-2018-PCM 05/01/2018 Artículos 11, 14, Edificaciones | | 15 días hábiles | | | |
| Artículo Denominación Tipo Número 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 85 y 37 | Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicación Literal x) del artículo 2. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Decreto Supremo N° 002-2018-PCM 05/01/2016 Artículos 11, 14, Edificaciones numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 85 y 37 | Plazo máximo de | 15 días hábiles | 30 días hábiles | | - |
| Artículo Denominación Tipo Número Publicación iteral x) del artículo 2. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Decreto Supremo N° 002-2018-PCM 05/01/2018 umerales 15.3 y 15.4 lel artículo 15, artículos 11 al 23, numeral 33.1 el artículo 33 y artículo 5 y 37 | Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicació iteral x) del artículo 2. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Decreto Supremo N° 002-2018-PCM 05/01/2016 umerales 15.3 y 15.4 lel artículo 15, artículos 11, 14, umeral 33.1 el artículo 33 y artículo 5 y 37 | | | | | |
| Literal x) del artículo 2, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Decreto Supremo N° 002-2018-PCM 05/01/2018 Artículos 11, 14, Edificaciones numerales 15.3 y 15.4 | Literal x) del artículo 2. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Decreto Supremo N* 002-2018-PCM 05/01/2018 Artículos 11, 14, Edificaciones numerales 15.3 y 15.4 | Articulo | Denominación | Tipo | Número | The state of the s |
| | | Articulos 11, 14 numerales 15.3 y 15. | , Edificaciones | n Decreto Supremo | N* 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| | | 21 al 23, numeral 33. del artículo 33 y artícul \$5 y 37 | 1 | | | |
| | | 21 al 23, numeral 33, del artículo 33 y artícul 95 y 37 | 1 | | | |
| | | 21 al 23, numeral 33, del artículo 33 y artícul 35 y 37 | 1 | | | |
| | | 21 al 23, numeral 33. del artículo 33 y artícul 35 y 37 | 1 | | | |

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

AD DISTRIL

ALD

DISTRITA

CIA MU

OSTRIJA

TARMAG

4.D.S

NTO PPTO

M.D.S

MINISTRACIO

ASESOR

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 venifica 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.

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:
- 00
- Croquis de ubicación.
 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 Plan de segundad del Establecimiento Objeto de Inspección.

- e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspeccion.
 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 Nº 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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_005804.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 108.00

Caja de la Entidad En Soles:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

7 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación





M.D.b



| | | O Unico de Procedimientos Administrati | vos - MONION | ALIDAD DIGTRITA | E DE GELATION | |
|-----------------|--|--|------------------------------|--|-----------------------------------|----------------------|
| | (| ad de Trâmite Documentario : MUNICIPALIDAD | DISTRITAL DE S | EPAHUA | | |
| WaBo | Unidad de organizació | n responsable de aprobar la solicitud | Consu | lta sobre el procedim | iento | |
| (N.B.) | Oficina de Defensa Civil | | Teléfon Anexo: Correo: | - | | |
| PICALDIA | Instancias de resoluci | ón de recursos | | | | |
| SãO DISTRITA OF | | Reconsideración | | | Apelación | |
| ABO) | Autoridad competente | Jefe - Oficina de Defensa Civil | | Sub Gerente - Subgere Serenazgo y Defensa | encia de Seguridad Ciuda Civil | dana, |
| ANCIA MUNICIPA | Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | | 15 días hábiles | | |
| S DISTRITAL CA | Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | | 30 días hábiles | | |
| V°B° | Reco legal | | | | | |
| ETAM A GENE | Articulo | Denominación | | Tipo | Número | Fecha Publicación |
| M.D.S. | Literal x) del articulo 2, rticulo 11, 14, rumerales 15.3 y 15.4 del articulo 15, articulos 25 al 28, numeral 33.2 del articulo 33 y articulos | | de Seguridad en | Decreto Supremo | N° 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| STEVE M.D.S. | | | | | | |
| VO BO | The state of the s | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | pág |

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

ND DISTRICA

M.B.

CALD DISTRUTA

AMUN

ISTR/IA

ASESOR

W.D.S WENTO PPTO

GPRYR

M.D.S

INISTRACO

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.

- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_005855.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 208.00

Caja de la Entidad En Soles:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

7 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



M.D.5

| | Mara da Bartar Unid | ad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDA | D DISTRITAL DE S | PEDAULIA | | |
|-----------------------|------------------------------|---|-----------------------------|--|--------------------------|----------------------|
| • | | on responsable de aprobar la solicitud | | ilta sobre el procedim | iento | |
| A NoBo | Oficina de Defensa Civil | | Teléfor Anexo: Correo | 10: - | | |
| AICALDID | Instancias de resoluci | ión de recursos | | | | |
| | | Reconsideración | | | Apelación | |
| SONO BUSTRALLY OF | Autoridad competente | Jefe - Oficina de Defensa Civil | | Sub Gerente - Subgere Serenazgo y Defensa | encia de Seguridad Ciuda | dana, |
| | Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | | 15 días hábiles | | |
| S DISTRITAL S | Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | | 30 días hábiles | | |
| SIN VORTRITAL OF | Base legal | | | | | |
| SECRETARIA GE | Artículo | Denominación | | Tipo | Número | Fecha Publicación |
| OE ASESOALY VOLUME | Articula 11 14 | | as de Seguridad en | Decreto Supremo | N° 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 5 | 25 al 28, numeral 33.2 | | | | | |
| WINTO PPTO PER | | | | | | |
| M.D.S. | | | | | | |
| TO 10717 13 | | | | | | |
| M.D.S. | | | | | | |
| No Bo | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | 1 | | | | | pág. |

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' DOISTRUZA Código: PE6578505D5 Descripción del procedimiento AB° 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 resclución 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 varie las condiciones de seguridad iniciales, el administrado dobre policitar una que a le livel de deseguridad. ALD OISTRO 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 trâmite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones. DISTRITA 1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 15-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018. Formularios ASESOR Formulario PDF: Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_010033.pdf Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_010101.pdf M.D.S Canales de atención NTO PPTO Atención Presencial: Sede de la Entidad. Modalidad de pagos GPRYR Pago por derecho de tramitación M.D Caja de la Entidad Monto - S/ 42.00 En Soles: WHITE Plazo de atención Calificación del procedimiento 7 días hábiles Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada. M.D.S Sedes y horarios de atención Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. MUNICIPAL IDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Oficina de Defensa Civil Teléfono: -Апехо: -Correo: -

| | ón de recursos | | | |
|---|--|---|--------------------------|---------------------|
| | Reconsideración | | Apelación | |
| Autoridad competente | Jefe - Oficina de Defensa Civil | Sub Gerente - Subger Serenazgo y Defensa | encia de Saguridad Ciuda | dana, |
| Plazo máximo de presentación | 15 dias hábiles | 15 dlas hábiles | | |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles | | |
| Base legal | | | | |
| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
| Literal x) del articulo 2, numeral 15.4 del articulo 15 y articulo 24, 38 | Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | N° 002-2018-PCM | 05/01/201 |
| 15 y a 11000 24, 36 | | | | |
| | | | | |
| JURIDIC | | | | |
| JURIO | | | | |
| | | | | |
| \ | | | | |
| SALL | | | | |
| 5/ | | | | |
| \ | | | | |
| | | | | |
| , | | | | |
| a la | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 20 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| - 1 | | | | |
|--|---|---|---|-------------------------------------|
| | Denominación del Procedin | | | |
| | 'Renovación del certificado nivel de riesgo medio" | de Inspección Técnica de Seguridad en | Edificaciones para establecimientos objeto de inspección | clasifica |
| | Código: PE657856F0E | | | |
| · VS | Descripción del procedim | niento | | |
| The state of the s | Seguridad en Edificacioni su renovación, siempre y municipalidad verifica el c certificado de ITSE tieme En caso el establecimien | es (ITSE), otorgado como parte del proceso cuando manifieste que mantiene las condic sumplimiento de los requisitos y otorga la re- una vigencia de dos (02) años. | es que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspe de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificad- iones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligi- icación, ampliación que afecte o varie las condiciones de seg- prespondiente, según la Matriz de Riesgos | o de ITSE ficado de gencia de |
| 0 | Requisitos | | | |
| | 1 Solicitud de renovació | en del certificado de ITSE, indicando númer | o y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la D | eclaració |
| VO. | para la Renovación del C | ertificado de ITSE | | |
| 9 | Notas: 1 Solicitud de renovac | ión del certificado de ITSE contenido en | el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPR | ED/I M |
| 1 | Ejecución de Inspección | Técnica de Seguridad en Edificaciones, | publicada el 23/01/2018. | ware, Mi |
| GEN | Formularios | | | |
| OA | Formulario PDF: Solicitus | d de Renovación del Certificado de ITSE | | |
| T | Ubicación: http://sut.pcm. | gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_01 | | |
| Jage . | Formulario PDF: Declara Ubicación: http://sut.pcm. | ción Jurada para Renovación del Certificado gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_01 | de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 0215.pdf | |
| 1 | Canales de atención | | | |
| 色 | Atención Presencial: Sec | le de la Entidad. | | |
| TO TOWN OF THE PARTY OF THE PAR | Pago por derecho de tra | mitación | Modalidad de pagos | |
| | Monto - S/ 47.00 | | Caja de la Entidad Efectivo: En Soles: | |
| | Plazo de atención | Calificación del procedimiento | | |
| 1 | 7 dies hébites | Europealés servis - Elevale Administr | | |
| .53 | 7 días hábiles | se considera aprobada. | rativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene resp | juesta, la |
| AL OF | Sedes y horarios de ate | nción | | |
| O STATE | | | | |
| 2 4 | MUNICIPALIDAD DISTRI | TAL DE SEPAHUA Lunes a Vie | mes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. | |
| i co | Unidad de organización | donde se presenta la documentación | | |
| | Mesa de Partes - Unidad | de Trâmite Documentario : MUNICIPALID | AD DISTRITAL DE SEPAHUA | |
| | Unidad de organización | responsable de aprobar la solicitud | Consulta sobre el procedimiento | |
| | | | | |

| | Reconsideración | | Apelación | |
|---|--|---|-----------------------------------|---------------------|
| utoridad competente | Jefe - Oficina de Defensa Civil | Sub Gerente - Subger Serenazgo y Defensa | encia de Seguridad Ciuda Civil | dana, |
| lazo máximo de resentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles | | |
| lazo máximo de espuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles | | |
| Base legal | | | | |
| Articulo | Denominación | Tipo | Nûmero | Fecha Publicació |
| iteral x) del artículo 2 umeral 15.4 del artículo 5 y artículo 24, 38 | Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | N* 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| | | | 1 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | pág |

DISTRUT

Denominación del Procedimiento Administrativo "Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con ND DUSTRIZ nivel de riesgo alto" Código: PE65785351D Descripción del procedimiento ALDI 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, sollicita 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 des (03) años. vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varie las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos Requisitos DISTRUTA 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 № 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018 TARIAG Formularios ASESOP Formulario PDF: Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_010305.pdf Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_010320.pdf 1.D.S Canales de atención SHID PPTO Atención Presencial: Sede de la Entidad. Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos M.D.S NISTRAC Caja de la Entidad Monto - S/ 111.00 En Soles: Plazo de atención Calificación del procedimiento 9 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 v de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trâmite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Oficina de Defensa Civil Teléfono: -Anexo: -Correo: -

| Instancias de resolu | ción de recursos | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|---|-----------------------------------|--------------------|
| | Reconsideración | | Apelación | |
| Autoridad competente | Jefe - Oficina de Defensa Civil | Sub Gerente - Subger Serenazgo y Defensa | encia de Seguridad Ciuda Civil | dana, |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles | | |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles | | |
| Base legal | | | | |
| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicaci |
| articulo 11, numeral 15. | | Decreto Supremo | N* 002-2018-PCM | 05/01/20 |
| del artículo 15 y artícul 29, 38 | 0 | | | |
| del artículo 15 y artícul 29, 38 | 0 | | | |
| | 0 | | | |
| | 0 | | | |
| | 0 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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" DISTRIZ 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 varie las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos ALD' DISTRIB Requisitos CIA MU DISTRITA Solicitud de renovación del cartificado 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 1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018. ETARIAG Formularios ASESOR ormulario PDF: Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_010408.pdf Formulario PDF: Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_010421.pdf 4.D.S Canales de atención SIENTO PPTO Atención Presencial: Sede de la Entidad. Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos M.D.5 Caja de la Entidad INSTRAC Monto - S/ 208.00 En Soles: Plazo de atención Calificación del procedimiento MIDS. 9 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 30 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Oficina de Defensa Civil Teléfono: -Anexo: -Correc: -

| Instancias de resoluc | ión de recursos | | | |
|---|---------------------------------|---|-----------------------------------|---------------------|
| | Reconsideración | | Apelación | |
| utoridad competente | Jefe - Oficina de Defensa Civil | Sub Gerente - Subger Serenazgo y Defensa | encia de Seguridad Ciuda Civil | dana. |
| lazo máximo de resentación | 15 dias hábiles | 15 días hábiles | | |
| lazo máximo de espuesta | 15 dias hábiles | 30 dias hábiles | | |
| Base legal | | | | |
| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
| iteral x) del artículo 2, rtículo 11, numeral 15.4 el artículo 15 y artículo 9, 38 | | Decreto Supremo | N* 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
|) | | | | |
| / | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ASESOR

M.D.5

MENTO PPTO

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.

instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades.

La verificación de las condicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades.

La verificación de las condicionamiento 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

- 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 trâmite.
- 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 reciento 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.
- 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

Notes

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 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: Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_010533.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 106.00

Caja de la Entidad Efectivo: En Soles:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

6 días hábiles

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















Sedes y horarios de atención MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA ALD Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Oficina de Defensa Civil Teléfono: -Anexo: -Correo: -Instancias de resolución de recursos DISTRITA Reconsideración Apelación utoridad competente Jefe - Oficina de Defensa Civil Sub Gerente - Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Defensa Civil lazo máximo de 15 días hábiles 15 días hábiles presentación Plazo máximo de 15 días hábiles 30 días hábiles ASESOR respuesta Base legal Fecha Artículo Denominación Tipo Número Publicación Artículos 39, 40, 41, 47, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Decreto Supremo N* 002-2018-PCM 05/01/2018 48 y 49 Edificaciones pág. 50

Denominación del Procedimiento Administrativo "Inscripción de Nacimiento y expedición del Acta por primera vez" D DISTRICE Código: PA20419711 Descripción del procedimiento MB. Procedimiento para la inscripción de los bebés nacidos en el ámbito de la jurisdicción distrital, dentro de los 80 días calendarios siguientes a la ocurrencia del hecho, que vendría ser modalidad de inscripción de nacimiento ordinaria. También para modalidad de inscripción de nacimiento extemporánea de menores de edad, que no se efectuó dentro del plazo de la inscripción ordinaria. Así como, para inscribir el nacimiento del mayor de edad no inscrito, a efectos de expedir el Acta de Nacimiento. Previa revisión de los documentos presentados según los requisitos exigidos. ALDI Requisitos 1.- Solicitud dirigido al alcalde con Formulario Único de Trámite (FUT), con carácter de Declaración Jurada de los padres del recién nacido 2.- a). INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIA: Desde el día de racimiento hasta 2 meses de nacido (60 días calendarios): Exhibir el DNI del(cs) declarante(s); en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Camé de Extranjería o Pasaporte o Cédula de TA NOUS 3.- Certificado original del Nacido Vivo, firmado y sellado por profesional competente o constancia otorgada por persona autorizada por el MINSA de haber atendido o constatado el parto; o Declaración Jurada de autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional u otra persona competente. 4.- Presentar Acta de Matrimonio, para registro por parte de uno de los padres, en caso de ser casados. 5.- b), INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORÂNEA: En caso de Menores de Edad: A partir de los 2 meses de nacido hasta los 17 años de edad

Certificado del Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar con mención de grados cursados o Declaración Jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil. ASESOA 6.- Presentar la declaración de 2 testigos mayores de edad 7.- Declaración jurada de la Autoridad del lugar de nacimiento 8.- c). EN CASO DE MAYORES DE EDAD: A partir de los 18 años de nacido
Exhibir los DNI del(os) declarante(s) y de los testigos; los extranjeros deberán presentar original y copia simple del camé de extranjería o Pasaporte M.D.S o Cédula de Identidad 9,- Certificado del Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar con mención de grados cursados o Declaración Jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil. ENTO PPTO 10.- Presentar la declaración de 2 testigos mayores de edad GPPYR 11.- Declaración jurada de la Autoridad del lugar de nacimiento M.D.S Formularios MINISTRAC ormulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_222243.pdf Canales de atención Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua SELTA Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Gratuito Plazo de atención Calificación del procedimiento 3 días hábiles Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocería, 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

| Ley que establece la gratuidad de la Inscripción del Nacimiento, de la primera copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y, modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) 35 Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil | | nidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD D | ISTRITAL DE S | SEPAHUA | |
|--|--|---|-----------------------------------|---------------------------|------------|
| Oficina de Registro Civil Teléfono: SIN Anexo: SIN Correo: - Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación Plazo máximo de no aplica Plazo máximo de respuesta Base legal Artículo Denominación Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales Ley que establece la gratuidad de la inscripción del Nacimiento, Ley de la primera copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y, modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) 35 Aprueban Regiamento de Inscripciones del Registro Nacional Decreto Supremo 015-98-PCM de Identificación y Estado Civil | Unidad de organiza | ación responsable de aprobar la solicitud | Const | ulta sobre el procedimien | to |
| Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación Plazo máximo de respuesta Base legal Artículo Denomínación Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales Ley que establece la gratuídad de la inscripción del Nacimiento, de la primera copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y, modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) 35 Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional Decreto Supremo 015-98-PCM de Identificación y Estado Civil | Oficina de Registro C | ivil | Teléfor Anexo: | no: S/N S/N | |
| Autoridad competente Piazo máximo de presentación Plazo máximo de respuesta Base legal Artículo Denominación Tipo Número Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales Ley que establece la gratuidad de la Inscripción del Nacimiento, Ley de la primera copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y, modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) 35 Aprueban Regiamento de Inscripciones del Registro Nacional Decreto Supremo 015-98-PCM | Instancias de reso | lución de recursos | | | |
| Pilazo máximo de presentación Plazo máximo de respuesta No aplica No aplic | | Reconsideración | | | Apelación |
| Plazo máximo de respuesta Base legal Artículo Denominación Tipo Número Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales Ley que establece la gratuidad de la Inscripción del Nacimiento, de la primera copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y, modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) 35 Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional Decreto Supremo 015-98-PCM | Autoridad competente | | | | |
| Base legal Artículo Denominación Tipo Número Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales Ley que establece la gratuidad de la Inscripción del Nacimiento, de la primera copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y, modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional Decreto Supremo 015-98-PCM | | No aplica | | No aplica | |
| Artículo Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales Ley que establece la gratuidad de la Inscripción del Nacimiento, de la primera copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y, modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) 35 Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil | A Company of the Comp | No aplica | | No aplica | |
| Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales Ley que establece la gratuidad de la Inscripción del Nacimiento, de la primera copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y, modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil estado Civil (RENIEC) | Base legal | | | | |
| Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales Ley que establece la gratuidad de la Inscripción del Nacimiento, de la primera copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y, modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil estado Civil Decreto Supremo 015-98-PCM | Articulo | Denominación | | Tipo | Nûmero |
| Ley que establece la gratuidad de la Inscripción del Nacimiento, de la primera copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y, modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil | 1 | hechos y actos relativos a la capacidad y esta | | | 023-96-JEF |
| The state of the s | 2 | de la primera copia Certificada del Acta de Naci expedición del certificado de nacido vivo; y, mo artículos de la Ley Orgánica del Registro | miento y de la difica diversos | | 29462 |
| | 35 | | gistro Nacional | Decreto Supremo | 015-98-PCM |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Denominación del Proces | | | | | | |
|--|---|-------------------------------|---|--|--|--|
| "Expedición de Copia Ce Código: PA20416B7A | tificada del Acta de Nacimiento o Matrimonio | Defunción | n" | | | |
| Descripción del proces | Indicate. | | | | | |
| Descripcion del proces | imiento | | | | | |
| Consiste en expedir or siempre en cuando, co | pia certificada de Acta de nacimiento o matrimor nate en los registros o archivos correspondiente: | nio o defund s en la Ofici | ción por primera vez, en na de Registro Civil de | atención a la solicitud del admini- a Municipalidad Distrital de Sepa | | |
| Requisitos | | | | | | |
| 1,- Presentar solicitud | mediante Formulario Único de Trámites-FUT dirigi tificada, sea de nacimiento o matrimonio o defunc | do al alcald | e, especificando cuál de | las Actas quiere ser otorgado a s | | |
| 2 Presentar DNI vige | | aon. | | | | |
| | | | | | | |
| Formularios | | | | | | |
| Formulario PDF: Form Ubicación: http://sut.po | Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_222641.pdf | | | | | |
| Canales de atención | | | | | | |
| Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua | | | | | | |
| Pago por derecho de | ramitación | M | odalidad de pagos | | | |
| Gratuito | | | | | | |
| Plazo de atención | Calificación del procedimiento | | | | | |
| 2 días hábiles | Aprobación automática: La solicitud es co entidad competente para conocerla, siem documentación completa, exigidos en el | pre que el a | dministrado cumpla con | o momento de su presentación an los requisitos y entregue la | | |
| Sedes y horarios de a | tención | | | | | |
| MUNICIPALIDAD DIST | RITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes | de 08:00 a | 13:00 y de 14:30 a 17:3 | 0. | | |
| Unidad de organizaci | ón donde se presenta la documentación | | | | | |
| Mesa de Partes - Unio | ad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD | DISTRITAL | DE SEPAHUA | | | |
| Unidad de organizaci | ón responsable de aprobar la solicitud | 0 | onsulta sobre el proce | dimiento | | |
| Oficina de Registro Civi | | Ar | eléfono: S/N nexo: S/N orreo: - | | | |
| Instancias de resoluc | ión de recursos | | | | | |
| | Reconsideración | | | Apelación | | |
| Autoridad competente | | | | | | |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | | No aplica | | | |
| Plazo máximo de | No aplica | | No aplica | | | |

| respuesta | | | | |
|------------|--|-----------------|------------|---------------------|
| Base legal | | | | |
| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
| 2 | Ley que establece la gratuidad de la Inscripción del Nacimiento, de la primera copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y, modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) | | 29462 | |
| 2 | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | | 023-96-JEF | |
| 52 | Aprueban Regiamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil | Decreto Supremo | 015-98-PCM | |
| | | | | |
| | | | | |

DE ASESON

SHENTO PPTO

M.D.S.

"Inscripción y expedición de nueva Acta de Nacimiento por reconocimiento voluntario o judicial de paternidad o maternidad"

Código: PA20411349

Descripción del procedimiento

NSTR/LA

DISTRITA

ASESOR

1.D.S

NTO PPTO

GPRYR

M.D.S.

NISTRAC

El procedimiento consiste, a solicitud del interesado, para expedición de la nueva acta de nacimiento, cuando se produzca el reconocimiento voluntario o judicial de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción del nacimiento, de oficio por la registradora responsable de la Oficina de Registro Civil autorizada, quien después de realizada la anotación de la declaración de paternidad o maternidad, deberá asentar una nueva acta de nacimiento; en la cual, sólo se consigna como dato, la referencia a la acta expedida inicialmente o, según sea el caso, el Código Unico de Identificación otorgado al momento de la inscripción. Previa revisión de los documentos exigidos en los requisitos.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al alcalde, con Formulario Único de Trámite (FUT), con carácter de Declaración Jurada, firmado por el que reconoce.
- 2.- Presentar DNI del padre o madre que no participó en la inscripción del nacimiento y que realiza el reconocimiento; en caso de extranjeros presentar el carné de extranjeria o Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 3.- Acta de nacimiento anterior, de la persona a reconocer
- 4.- Actas de Reconocimiento, suscritos

Denominación del Procedimiento Administrativo

5.- En caso sea el reconocimiento por mandato judicial, presentar Oficio y parte de notificación con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda

3 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocería, 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento





| Instancias de resol | ución de recursos | | | |
|---------------------------------|--|-----------------|------------|---|
| AHE! | Reconsideración | | Apelación | |
| Autoridad competente | | | | |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica | | |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica | | |
| Base legal | | | | |
| Articulo | Denominación | Tipo | Número | T |
| 4 | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | | 023-96-JEF | |
| 2 | Ley que establece la gratuidad de la Inscripción del Nacimiento, de la primera copia Certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y, modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) | | 29462 | |
| 36 | Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil | Decreto Supremo | 015-98-PCM | |
| | | | | |
| a versa | | | | |
| a) with | | | | |

Denominación del Procedimiento Administrativo ND DISTRICE "Inscripción de Defunción y expedición del Acta" ódigo: PA2041D3D7 Descripción del procedimiento ALDI El procedimiento consiste, a solicitud del interesado, en la tramitación para el registro y expedición del Acta de Defunción, siempre en cuando se presenten todos los documentos exigidos. Previamente se revisará la documentación presentada según los requisitos. Requisitos 1.- Solicitud dirigido al alcalde, con Formulario Único de Trámite (FUT), con carácter de Declaración Jurada. 2.- a). ORDINARIA (POR MUERTE NATURAL): Certificado de Defunción, debidamente firmado y sellado por profesional competente o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa de no haber un médico que acredite la defunción. DISTRITA 3.- Entregar del Documento Nacional de Identidad del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante. 4.- Presentar el DNI del declarante 5.- b). POR MUERTE VIOLENTA: Certificado de Defunción, debidamente firmado y sellado por médico legista. 6.- Oficio de Fiscal Provincial, parte judicial, oficio de Juez Militar u oficio de la Policía Nacional del Perú, ambos pueden estar acompañados del protocolo de necropsia (adjuntando DNI del fallecido de ser el caso). ASESOA 7.- Presentar el DNI del declarante Formularios M.D.5 Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_222950.pdf WENTO PPTO Canales de atención SPRYR Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua M.D.S Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos MISTRA Gratuito Caja de la Entidad En Soles 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. 2 días hábiles Sedes y horarios de atención MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento

| efono: S/N xo: S/N reo: - | | |
|---------------------------------|------------|---------------|
| | | |
| | Apelación | |
| | | |
| No aplica | | |
| No aplica | | |
| | | |
| Tipo | Número | Fec Public |
| do Ley | 26497 | |
| bir Resolución del Titular | 023-96-JEF | |
| | | |
| | | |
| | | |

Denominación del Procedimiento Administrativo "Inscripción del Matrimonio y expedición del Acta" ND DISTRO Código: PA2041B9CA Descripción del procedimiento El procedimiento consiste, a solicitud del interesado, en la tramitación para el registro y expedición del Ácta de Matrimonio, siempre en cuando se presenten todos los documentos exigidos. Previamente se revisará la documentación presentada según los requisitos. Requisitos 1.- Solicitud dirigido al alcalde, con Formulario Único de Trâmite (FUT), con carácter de Declaración Jurada. 2,- Copia certificada del acta de celebración del matrimonio civil emitido por la autoridad municipal DISTRUTA Formularios Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_223044.pdf TARIAG Canales de atención ASESO! Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos M.D.S Gratuito Caja de la Entidad Efectivo: En Soles AMIENTO POTO Plazo de atención Calificación del procedimiento GPRYR 2 días hábiles Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la M.D.S entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. NISTRA Sedes y horarios de atención MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Teléfono; S/N Anexo: S/N Correo: -Oficina de Registro Civil Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de No aplica No aplica presentación pág. 59

| Base legal | | No aplica | | |
|-----------------------------|---|------------------------|------------|---------------------|
| | | | | |
| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
| Articulos 7 Literal b) y 26 | Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, y modificatoria | Ley | 26497 | |
| 2 | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Resolución del Titular | 023-96-JEF | |
| 43 | aprueba el Regiamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil | Decreto Supremo | 015-98-PCM | |
| | | | | |

| | PA2041C50A | n anotación marginal por disolución del vinc | uio matrimonial" | |
|-----------------|-----------------------|--|--|--|
| Descri | pción del procedi | miento | | |
| regist | ro del divorcio en | strativo consiste, a solicitud del interesado(a), e anotación marginal por la disolución del vine a los requisitos exigidos. | n realizar el trámite administrativo culo matrimonial; previamente pr | con el objetivo de lograr la inscr ocederá la revisión de la docu |
| Requi | sitos | | | |
| 200 | licitud dirigido al a | icalde, con Formulario Único de Trámite, con ca e del solicitante | rácter de declaración jurada. | |
| | ADMINISTRATIV | A: de Separación Convencional | | |
| /2 | | lia de Disolución del Vinculo Matrimonial | | |
| Prese resolu | ucion judicial firme | JUDICIAL: n judicial remitido por el Juzgado, conteniendo e que determina la invalidez del matrimonio, e tramitación para los casos a) y b) | o la Resolución Judicial firme o e I divorcio, la separación de cuerp | jecutoriada de declaración de los. |
| Formu | ularios | | | |
| | | lario Único de Trámite - FUT n.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_2231 | 50.pdf | |
| Canal | es de atención | | | |
| Atend | ión Presencial: En | la Sede Central de la Municipalidad Distrital de | Sepahua | |
| Pago | por derecho de tr | amitación | Modalidad de pagos | |
| Mont | o - S/ 42.00 | | Caja de la Entidad Efectivo; En Soles | |
| Plazo | de atención | Calificación del procedimiento | | |
| 5 días | s hábiles | Aprobación automática: La solicitud es o entidad competente para conocería, sier documentación completa, exigidos en el | npre que el administrado cumpla o | emo momento de su presentaci on los requisitos y entregue la |
| Seden | s y horarios de at | ención | | |
| MUNK | CIPALIDAD DISTR | EITAL DE SEPAHUA Lunes a Vierne | s de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 1 | 7:30. |
| Unida | d de organizació | n donde se presenta la documentación | | |
| Mess | de Partes - Unida | d de Trámite Documentario ; MUNICIPALIDAD | DISTRITAL DE SEPAHUA | |
| Unida | d de organizació | n responsable de aprobar la solicitud | Consulta sobre el pro | cedimiento |
| Ofician | de Registro Civil | | Teléfono: S/N | |

| | lución de recursos | | | | |
|------------------------------|---|-----------|--------|------------|----------------------|
| Autoridad competente | Reconsideración | | | Apelación | |
| autoridad competente | | | | | |
| azo máximo de resentación | No aplica | No aplica | | | |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica | | | |
| Base legal | | | | | |
| Artículo | Denominación | Tipo | П | Número | Fecha Publicación |
| , literal b) | Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, y modificatoria | Ley | | 26497 | Pablicacion |
| | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | | itular | 023-96-JEF | |
| 1885 | | | | | |
|) | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
|) | | | | | |
| | | | | | |
| ١ | | | | | |
|) | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | el Procedimiento Administrativo | le Bossi es el Bossi es | |
|---------------------------------|--|--|--|
| Código: PA20418 | o e inscripción del Comité (Organización d | e pase) en el Programa Vaso | de Léche" |
| A PAZU418 | nr. | | |
| Descripción de | el procedimiento | | |
| requisitos que | niento administrativo consiste en desarrollar e forman parte del expediente durante el tie diante Resolución ante el Programa Vaso d | empo del trámite administrativo | nera secuencial, en base al contenido de la sol o, para el reconocimiento e inscripción del Co |
| Requisitos | | | |
| 1,- Solicitud di | irigida al alcalde utilizando el Formulario Únic | co de Trámite, con carácter de d | ieclaración jurada. |
| 2 Copia simp | ole del Acta de Asamblea de elección de la J | unta Directiva de la Organizació | n de Base, debidamente firmado. |
| 3 Nómina, in | dicando el número de DNI, de los miembros | de la Organización de Base y d | e la Junta Directiva, debidamente firmado |
| 4,- Copia simp | ole del Acta de Constitución y Estatutos de la | Organización de Base | |
| Formularios | | | |
| Formulario PC Ubicación: htt | DF: Formulario Único de Trámite - FUT p://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20; | 230319_223245.pdf | |
| Canales de at | ención | | |
| Atención Pres | encial: En la Sede Central de la Municipalida | ad Distrital de Sepahua | |
| Pago por dere | echo de tramitación | Modalic | dad de pagos |
| Pago por dere | | | |
| Plazo de atend | ción Calificación del procedimie | nto | |
| 5 dias hábiles | entidad competente para co | solicitud es considerada aproba procería, siempre que el admini exigidos en el TUPA de la entida | ida desde el mismo momento de su presentaci strado cumpla con los requisitos y entregue la id. |
| Sedes y horas | rios de atención | | |
| MUNICIPALIDA | AD DISTRITAL DE SEPAHUA LI | unes a Viernes de 08:00 a 13:00 |) v de 14:30 a 17:30 |
| 1 | | | A SECTION OF THE WAY |
| Unidad de org | ganización donde se presenta la documen | tación | |
| Mesa de Part | es - Unidad de Trâmite Documentario : MUN | IICIPALIDAD DISTRITAL DE SI | EPAHUA |
| Unidad de org | ganización responsable de aprobar la soli | citud Consul | ta sobre el procedimiento |
| Oficina del Prog | grama Vaso de Leche | Teléfono Anexo: 8 Correo: | S/N |
| Instancias de | resolución de recursos | | |
| | Reconside | ración | Apelación |
| Autoridad compet | tente | | |
| | | | |

| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica | | |
|---------------------------------|---|-----------|--------|---------------------|
| Plazo máximo de vespuesta | No aplica | No aplica | | |
| Base legal | | | | |
| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
| 2 | Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche | Ley | 27470 | 03/06/200 |
| 1 y 2 | Ley que modifica la Ley Nº 27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche | Ley | 27712 | 01/05/200 |
| Artículo único | Ley que modifica la Ley 27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche, a fin de mejorar la focalización, la cobertura del Programa y los mecanismos de control | | 31554 | 11/08/202 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

pág. 64

| VoBo | Denominación del Procedin "Tarjeta Única de Circulació motofurgón)" código: PA204132D9 Descripción del procedin | in del vehículo menor para transporte públi | co de pasajeros, mercancías o r | nixto de tres ruedas (trimoto, mototaxi o |
|--|---|---|---|--|
| SED DISTRIBA | ruedas para la prestació solicitante, en base al co conducir mototaxis, trimo | nistrativo consiste, durante el tiempo del trámit a de Circulación vehicular por un periodo de n del servicio de transporte de personas, me intenido de la sollcitud y a los requisitos que tos o furgones destinados al transporte públi | duración de 1 año, que acredita l ricancias o mixto (trimoto, mototi forman parte del expediente. Cor | a habilitación de un vehículo menor de tres axí o motofurgón); el cual, es entregado al |
| TO STATE OF THE PROPERTY OF TH | 2 Copia simple de la ta trimoto, según correspor 3 Copia simple del Seg corresponda | uro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (S | s de vehículo menor para la que ti vehícular o contrato de compra- | rabajas. venta notarial del mototaxi o motofurgón o |
| OF ASESORIA GAJ | | ramitación rio Único de Trámite - FUT gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_2234 | 37.pdf | |
| GDDYR GDDYR | Atención Presencial: En I | s Sede Central de la Municipalidad Distrital de mitación | Sepahua Modalidad de pagos | |
| M.D.S. | Monto - S/ 58,00 | 1 | Caja de la Entidad Efectivo: En Soles | |
| M. D.S. S | Plazo de atención 5 díes hábiles | Aprobación del procedimiento Aprobación automática: La solicitud es o entidad competente para conocerla, sier documentación completa, exigidos en el | nore que el administrado cumpla o | amo momento de su presentación ante la con los requisitos y entregue la |
| OLD DISTRITATION OF THE PROPERTY OF THE PROPER | Sedes y horarios de ater MUNICIPALIDAD DISTRI | | es de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 1 | 7:30. |
| • | Unidad de organización | donde se presenta la documentación | | |
| • | | de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD | DISTRITAL DE SEPAHUA | |
| •- • | Gerencia de Servicios Púb | responsable de aprobar la solicitud | Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: - | cedimiento |
| •_ | 1 | | | pág. 6 |

CALD

DISTRIZ

D DISTRUT

PETARIA GEN

DE ASESO

M.D.S

M.D.S

| utoridad competente | Reconsideración | | Apelación | |
|----------------------------|--|-----------------|--------------|---------------------|
| lazo máximo de resentación | No aplica | No aplica | | |
| lazo máximo de espuesta | No aplica | No aplica | | |
| Base legal | | | | |
| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
| | Ley del servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores | Ley | 27189 | Publicacio |
| 4 | aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados | Decreto Supremo | 055-2010-MTC | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |





MUN









Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad A (Aprobación del proyecto con firma de Profesionales)"

Código: PA20411B7F

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite planificar el crecimiento urbano de la ciudad y el cambio de uso del suelo de rústico o eriazo a urbano. La empresa constructora o persona natural propietaria de un terreno solicita este procedimiento cuando existe la intención de urbanizar un terreno rústico en área de expansión urbana, calificado con una zonificación determinada, contando con la factibilidad de servicios básicos, siempre en cuando presenten todos los documentos técnicos exigidos. La Licencia de Habilitación Urbana se otorgará de acuerdo a la documentación técnica aprobada; se encuentra afecta al pago por derecho de tramitación por concepto de licencia.

Requisitos

- REQUISITOS COMUNES:

Formulario Unico de Habilitación Urbana-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, señalando el número de recibo y fecha de pago por derecho de tramitación.

- 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 de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.
- 4.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 5.- 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.

6.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

- 7.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 8.- Tres (03) juegos originales de la documentación técnica, firmadas 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 perimètrico 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.

- 9,- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 10.- Certificado ambiental, de acuerdo a lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,
- 11.- 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.
- 12.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo dispuesto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación
- 13.- Certificado de Zonificación y Vias
- 14.- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU de Solicitud y otros formatos Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_231125.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 282.00

Caia de la Entidad En Soles

D DISTRU

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural

Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -



| OF | ASESON | 1 |
|----|--------|-----|
| 3/ | V° B° | 2 |
| N | V° B° | 18 |
| T | | 10/ |
| 1 | - | 2, |
| N | .D.S. | / |

ARIAG

DISTRITA







| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|---|------------------------------|
| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Gerente - Gerencia Municipal |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 dlas 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

| Articu | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-----------|--|-------------------|-------------------|----------------------|
| 22.1 y 24 | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana Licencias de Edificación | y Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 16 | Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |

Denominación del Procedimiento Administrativo AD DISTRIZE "Licencia de Habilitación Urbana- Modalidad B (Aprobación del proyecto con evaluación por la Municipalidad)" ódigo: PA20416BB1 VIB. Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo permite planificar el crecimiento urbano de la ciudad y el cambio de uso del suelo de rústico o eriazo a urbano. La empresa constructora o persona natural propietaria de un terreno solicita este procedimiento cuando existe la intención de urbanizar un terreno rústico en área de expansión urbana, calificado con una zonificación determinada, contando con la factibilidad de servicios básicos, siempre en cuando presenten todos los documentos técnicos exigidos. La Licencia de Habilitación Urbana se otorgará de acuerdo a la documentación técnica ALDI DISTRUTA aprobada; se encuentra afecta al pago por derecho de tramitación por concepto de licencia. Requisitos AMUN - REQUISITOS COMUNES: formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU en tres (03) juegos criginales, 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, señalando el número de recibo y fecha de pago por derecho de tramitación. OISTRUTAL 2.- 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. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble, 4.- 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. TARIAG ASESORIA 5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica. 7.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. - Tres (03) juegos originales de la documentación técnica, firmadas por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a M.D.S lo siguiente Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. Plano perimètrico y topográfico, MIENTO PPTO 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. 9.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda, M.D.S 10.- Certificado ambiental, de acuerdo a lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. MISTRA 11.- 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. 12.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo dispuesto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. 13.- Certificado de Zonificación y Vías M.D.S 14.- Pago por derecho de tramitación DDISTRITAL Formularios Formulario PDF: Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU de Solicitud y otros formatos Ubicación; http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_232019.pdf Canales de atención Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Monto - S/ 282.00 En Soles 1

| | - | WEF | | |
|-----|-------|-----|---|----|
| 3 | اللاد | 7 | 1 | 4 |
| N (| V | B | 0 | |
| (-) | | | 1 | /1 |
| 1 | CA | ID | P | / |

DISTRITA

JA MUN DISTRIT Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural

Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo; -

Instancias de resolución de recursos



ARIAG

M.D.S

SHID PPTO

M.D.S







| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|---|------------------------------|
| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Gerente - Gerencia Municipal |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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 sieve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-----------|---|-----------------|-------------------|----------------------|
| 22.1 y 25 | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 16 | Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana - Modalidades B. C o D (Aprobación del proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos)"

Código: PA2041054B

D DISTRITA

A.B.

CALD

DISTRUTA

AMUN

DISTRA

Volo

ARIAGE

ASESORIA

M.D.S

NENTO PPTO

SPRYR

M.D.S

MINISTRACIO

M.D.S

MICAUGICA

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite planificar el crecimiento urbano de la ciudad y el cambio de uso del suelo de rústico o eríazo a urbano. La empresa constructora o persona natural propietaria de un terreno solicita este procedimiento cuando existe la intención de urbanizar un terreno rústico en área de expansión urbana, calificado con una zonificación determinada, contando con la factibilidad de servicios básicos, siempre en cuando presenten todos los documentos técnicos exigidos, La Licencia de Habilitación Urbana se otorgará de acuerdo a la documentación técnica aprobada; se encuentra afecta al pago por derecho de tramitación por concepto de licencia.

Requisitos

- REQUISITOS COMUNES: formulario Unico del Habilitación Urbana-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, señalando el número de recibo y fecha de pago por derecho de tramitación,

- 2.- Informe Técnico Favorable debidamente sellado y firmado por el Revisor Urbano
- 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, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- 5.- 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.
- 6.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.
- 7.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 8.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 9.- Tres (03) juegos originales de la documentación técnica, firmadas 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 de ubicación y localización del terreno con ocondenada o min.
 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.

- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- Certificado ambiental, de acuerdo a lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 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, de acuerdo a lo dispuesto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 14.- Copia simple del Recibo de Pago efectuado en los colegios profesionales por derecho de Revisión y en las instituciones con funciones especificas
- 15.- Certificado de Zonificación y Vias
- 16.- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU de Solicitud y otros formatos Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_232142.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 306.00

Caja de la Entidad Efectivo; En Soles

Plazo de atención

ND DUSTRIZED COM

OISTR/T4

ASESORI

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural

Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| BID | Reconsideración | Apelación | |
|---------------------------------|---|------------------------------|--|
| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Gerente - Gerencia Municipal | |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles | |
| Plazo máximo de respuesta | 15 dias 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

| | Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|----------|---|-----------------|-------------------|----------------------|
| | 27 | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| - | 16 | Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N* 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |

GAD M.D.S.

Bo

ALDI

DISTRITA

ASESOA

M.D.S

NENTO PPTO

M.D.S

MINISTRACI

M.D.S

STRITA

Descripción del procedimiento

Código: PA2041F1B7

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de Obras de Habilitación Urbana Aprobada y Ejecutada"

Este procedimiento es la etapa complementaria y final del proceso de habilitación urbana, por el cual se verifica la ejecución correcta de las obras como: redes de agua potable, alcantarillado, electrificación, telefonía, pavimentación de calzadas, aceras y ornamentación de parques después que las reparticiones correspondientes hubieran ejercido el control de ejecución que a cada una le corresponda y se hayan otorgado la conformidad final. Asimismo, se verifica la entrega de los aportes reglamentarios. Tiene por finalidad individualizar registralmente los lotes que conforman la habilitación urbana con el fin de ser vendidos, enajenados o adjudicados. Se solicita cuando las obras de habilitación urbana se han ejecutado y aprobado.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud con el FUHU RECEPCIÓN DE OBRAS en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalar el respectivo número de la resolución de la Licencia de Habilitación Urbana, el número de recibo y la fecha de pago por el derecho de tramitación.
- En caso que el titular del derecho de habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.
- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- Copia 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.- En el caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22 de la Ley, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos:

 - Piano de replanteo de trazado y lotización.

 - Piano de ornamentación de parques, cuando se requiera,

Memoria descriptiva correspondiente.

- Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.
- 6.- En el caso, 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.
- 7.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos señalados en el requisito 5.
- 8.- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU-Recepcion de Obras y otros formatos Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_232502.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 298 00

Caja de la Entidad Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA" Mesa de Partes - Unidad de Trâmite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Gerente - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Gerente - Gerencia Municipal Plazo máximo de 15 días hábiles 15 días hábiles presentación 15 días hábiles Plazo máximo de 30 dias hábiles respuesta 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. recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se traje de cuestiones de puro derecho. biendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. Base legal TARIAG ASESORI Fecha Artículo Denominación Tipo Número Publicación Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Decreto Supremo 029-2019-VIVIENDA 06/11/2019 Licencias de Edificación Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Decreto Supremo 006-2017-VIVIENDA 28/02/2017 Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones pág. 74

Denominación del Procedimiento Administrativo "Independización de terreno rústico en zona de expansión urbana" SUNTEN V°B° Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo permite otorgar el acto resolutivo al solicitante para que pueda hacer la división sin cambio de uso de un terreno rústico en parcelas, ubicado en zonas de expansión urbana, debiendo aprobarse el planeamiento integral que comprende: zonificación, red de vías primarias, y equipamiento urbano (aportes), permitiendo el Desarrollo Urbano controlado y ordenado de un determinado sector de la ciudad. Sirve para enajenar, vender o transferir los terrenos rústicos y parcelas independizadas y habilitarias por etapas. Procederá siempre en cuando, presenten todos los documentos técnicos exigidos y se otorgará con Resolución. DISTAG Requisitos 1.- Presentar solicitud con FUHU y el Anexo E del FUHU - INDEPENDIZACIÓN DE TERRENO RÚSTICO/HABILITACIÓN URBANA en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado; y, en la sección que corresponda por el profesional responsable, en el que debe consignar el número de recibo y fecha de pago por el derecho de tramitación. MUN DISTRITA 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 de inexistencia de feudatarios. TARIAGN ASESOR suflios del predio matriz. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. 5.- Pago por derecho de tramitación M.D.S Formularios SHTO PPTO Formulario PDF: Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU-Independización de Terreno Rústico/Habilitación Urbana Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_232704.pdf GPPYR Canales de atención M.D Atención Presencial; En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua ANISTRA Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Monto - S/ 222.00 Efectivo: En Soles STRITAL Plazo de atención Calificación del procedimiento 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trâmite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA" Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural Instancias de resolución de recursos Reconsideración Autoridad competente Gerente - Gerencia de Infraestructura y Desarroli Plazo máximo de 15 días hábiles presentación Plazo máximo de 15 días hábiles 30 días hábiles respuesta 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

| | | Apelación | |
|------------|--------------------|-----------|--|
| llo Urbano | Gerente - Gerencia | Municipal | |
| | 15 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.

| 車 | Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-----|--------------|---|-----------------|-------------------|----------------------|
| 8.1 | 29 y 30 | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 13 | 3, numeral 7 | Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |



Denominación del Procedimiento Administrativo "Certificado de Zonificación y Vías" Código: PA2041E95D D DISTING Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo permite certificar los parámetros de diseño que regulan el proceso de habilitación urbana de un predio y que deberá contener varios aspectos, el cual es solicitado por el interesado adjuntando los requisitos exigidos ante la municipalidad para el otorgamiento del correspondiente Certificado de Zonificación y Vías, en la que se especifica los parametros de diseño que regulan el proceso de habilitación urbana de un predio, que es otorgado mediante Resolución, el cual, es entregado al administrado solicitante. ALD Requisitos Bo - Presentar Solicitud con el Formulario Único de Trámite-FUT, debidamente llenado y firmado por el administrado solicitante, indicando el número de recibo y la fecha de pago por derecho de tramitación 2.- Un (01) Plano de ubicación y localización, firmado por un profesional colegiado y habilitado, sea Arquitecto o Ingeniero Civil. 3.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble, de ser necesario. DISTRITA 4.- Pago por derecho de tramitación Formularios TARIA G Formulario PDF: Formulario Único de Trâmite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_232852.pdf ASESOR Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Efectivo: En Soles Monto - S/ 63.00 Plazo de atención Calificación del procedimiento M.D.S MASTR Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocería, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. 5 días hábiles Sedes y horarios de atención M.D.S STRIE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación pág. 77

| utoridad competente | | | | |
|-------------------------------|---|-----------------|-------------------|---------------------|
| iazo máximo de resentación | No aplica | No aplica | | |
| lazo máximo de espuesta | No aplica | No aplica | | |
| Base legal | | | | |
| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
| .1 | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| rticulo 14, numeral 1 | Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

pág. 78

D DISTRIZA

D DISTRITA

E ASESOR

M.D.S.

ENTO PPTO

M.D.5.

SMINISTRA

Denominación del Procedimiento Administrativo "Certificado de Alineamiento o Sección Vial" NO DISTRICE Código: PA2041CD4D °B° Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo permite otorgar el certificado al solicitante, en la que se indica las secciones de vialidades existentes, afectaciones y anchos de banquetas de acuerdo al piano de desarrollo urbano y distrital. El cual, es solicitado ante la municipalidad por las personas naturales o jurídicas (interesados), adjuntando los requisitos exigidos, que son revisados, evaluados, calificados y el predio está sujeto a evaluación para la aprobación y emisión del Certificado de Alineamiento o Sección Vial que se otorgará con Resolución al solicitante. ALDI DISTRIT Requisitos 1.- Presentar Solicitud con el Formulario Único de Trámite-FUT, debidamente llenado y firmado por el administrado solicitante, indicando el área, los linderos, los colindantes, el número de recibo y la fecha de pago por derecho de tramitación 2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:
 - Un Plano de ubicación y localización a escala 1/500 y Localización a escala 1/5000 firmado por profesional colegiado y habilitado, sea Arquitecto o Ingeniero Civil.

- Un Plano de Distribución a escala adecuada, en caso de grifos. DISTRITA 3.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble, de ser necesario. 4.- Pago por derecho de tramitación TARIAG Formularios ASESORI Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_232949.pdf Canales de atención M.D.S Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua SHIO PPTO VIB. Modalidad de pagos Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Monto - S/ 55.00 M.D.S En Soles MISTRACIO 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. 5 días hábiles M.D DISTRITA Sedes y horarios de atención MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -Instancias de resolución de recursos pág. 79

| Plazo máximo de presentación No aplica Spuesta Base legal Artículo Artículo Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones No aplica No aplica No aplica No aplica No aplica No aplica Pecha Publicació Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Plazo máximo de Aspuesta Base legal Artículo Denomínación Tipo Número Pecha Publicación Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Decreto Supremo 006-2017-VIVIENDA 28/02/201 | Plazo máximo de presentación Plazo máximo de No aplica Plazo máximo de No aplica No aplica No aplica No aplica No aplica Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicació Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Decreto Supremo: 006-2017-VIVIENDA 28/02/201 | Plazo máximo de presentación No aplica Spuesta Base legal Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicación Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | | Reconsideración | | Apelación | |
|--|--|--|---|----------------------|---|-----------------|-------------------|---------------------|
| Plazo máximo de spuesta No aplica No aplica No aplica No aplica Supuesta No aplica No aplica No aplica Supuesta No aplica No aplica No aplica No aplica Supuesta No aplica No aplica No aplica Supuesta No aplica Supuesta No aplica Supuesta | Plazo máximo de Aspuesta Base legal Artículo Denomínación Tipo Número Pecha Publicación Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Decreto Supremo 006-2017-VIVIENDA 28/02/201 | Plazo máximo de No aplica Base legal Artículo Denominación Tipo Número Pecha Publicación Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Plazo máximo de Aspuesta Base legal Artículo Denominación Tipo Número Pécha Publicación Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Decreto Supremo 006-2017-VIVIENDA 28/02/201 | Autoridad competente | | | | |
| Plazo máximo de spuesta Base legal Artículo Denominación Tipo Número Publicació Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones No aplica Tipo Número Pecha Publicació Publicació Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Plazo máximo de spuesta Base legal Artículo Denominación Tipo Número Publicación Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Decreto Supremo 006-2017-VIVIENDA 28/02/2011 Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Base legal Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicación Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Plazo máximo de spuesta Base legal Artículo Denominación Tipo Número Publicacio Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones No aplica No aplica Tipo Número Publicacio Publicacio Publicaciones O06-2017-VIVIENDA 28/02/201 | | No aplica | No aplica | | |
| Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicación Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Pecha Publicación Decreto Supremo Número Publicación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicación Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones O06-2017-VIVIENDA 28/02/201 | Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicación Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones O06-2017-VIVIENDA 28/02/201 | Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicación Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones O06-2017-VIVIENDA 28/02/201 | | No aplica | No aplica | | |
| Articulo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Articulo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones O06-2017-VIVIENDA 28/02/201 | Artículo 14.2 Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones O06-2017-VIVIENDA 28/02/201 | Base legal | | | | |
| Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
| SANTIA DE LA CALLACTA | WHAT I WANTED TO THE PARTY OF T | WRID) | WARDS AND | Artículo 14.2 | Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| | | | | WANDIC IN INTERIOR | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Denominación del Procedimiento Administrativo D DISTRIZA "Certificado de Posesión para los Servicios Básicos" Código: PA20416033 Ro Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo se inicia desde la presentación de la solicitud del administrado ente la municipalidad; quienes realizan la tramitación administrativa, desarrollando las actividades de manera secuencial-lógica, cuyo resultado o producto es el Certificado de Posesión de su predio para los servicios básicos, con información proporcionada por el solicitante e inspección técnica por parte de la municipalidad; cuyo documento se otorga mediante Resolución, que se entrega al solicitante. El Certificado de Posesión para los servicios básicos, es un documento extendido por la municipalidad distrital en la jurisdicción y exclusivamente para los fines a que se refiere el Título III de la Ley 28687, sin que ello constituya reconocimiento alguno que afecte el derecho de propiedad de su titular, tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble descrito en dicho Certificado; no se otorgará a los poseedores de inmuebles ubicados en áreas zonificadas para usos de equipamiento educativo, reservados para la defensa nacional, en las zonas arqueológicas o que constituyen patrimonio cultural de la Nación; en áreas naturales protegidas o zonas reservadas, así como aquellas calificadas por el Instituto Nacional de Defensa Civil como zona de riesgo. Se otorgará según el formato que, como Anexo 1, forma parte del Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos" aprobado por Decreto supremo 017-2006-VIVIENDA, 4LD DISTRUTA 2006-VIVIENDA DISTRITAL Requisitos - Solicitud con Formulario Único de Trámite - FUT con carácter de Declaración Jurada, consignar el Nº de DNI del solicitante, el número de recibo y la fecha de pago por derecho de tramitación TARIAG 2.- Presentar Croquis de Ubicación del predio, en el caso se haya ejecutado un ordenamiento y elaborado un plano para visación por servicios ASESOR 3.- Acta suscrita por todos los colindantes del predio del solicitante, en la que determine la verificación de posesión efectiva del predio 4.- Pago por derecho de tramitación M.D.S Formularios TO PPTO Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_233045.pdf Canales de atención C M Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua NISTRAC Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Monto - S/ 58.00 Efectivo En Soles Plazo de atención Calificación del procedimiento STRITAL 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento

| Plazo máximo de presentación Plazo máximo de respuesta Ro aplica No aplica Plazo máximo de respuesta Ratículo Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicac Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Titulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos O17-2006- VIVIENDA 27/07/20 | Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación Plazo máximo de respuesta No aplica Plazo máximo de respuesta No aplica No aplica No aplica No aplica No aplica Propiedad Artículo Denominación Tipo Número Publicac Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Titulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | Reconsideración Apelación Apelación Apelación Apelación Apelación Apelación Apelación No aplica Plazo máximo de presentación Plazo máximo de respuesta Base legal Artículo Denominación Tipo Número Fechi Publicac Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos | Subgerencia de Obras | , Catastro Urbano y Rural | Telèfor Anexo: Correo | no: S/N S/N :- | | |
|---|--|---|----------------------|---|----------------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| Artículo Artículo Denominación Denominación Artículo Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propledad Informal, Acceso al suelo y dotación de la Propledad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Titulos II y III de la Ley Nº 28687 Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propledad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos | Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propledad Informal, Acceso al suelo y dotación de la Propledad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propledad Informal, Acceso al suelo y dotación de la Propledad Informal, Acceso al suelo y dotación de la Propledad Informal, Acceso al suelo y dotación de la Propledad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos | utoridad competente lazo máximo de presentación Plazo máximo de presentación No aplica No aplica No aplica No aplica No aplica No aplica Respuesta Artículo Artículo Denominación Tipo Número Publicac Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Titulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de Informalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos | Instancias de resolu | ución de recursos | | | | |
| Articulo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos No aplica Propiedad No aplica No aplica No aplica Ley Número Pecha Publicac Ley 28687 17/03/20 Articulo 26 Aprueban Reglamento de los Titulos II y III de la Ley Nº 28687 Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos | Autoridad competente Pazo máximo de presentación No aplica No aplica | Autoridad competente Isazo máximo de presentación No aplica No | | Reconsideración | | | Apelación | |
| Plazo máximo de respuesta Rase legal Artículo Denominación Tipo Número Publicac Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | Plazo máximo de respuesta Rase legal Artículo Denominación Tipo Número Publicac Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Titulos II y III de la Ley N° 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | Plazo máximo de respuesta Rase legal Artículo Denominación Tipo Número Publicad Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Titulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | utoridad competente | | | | | |
| Base legal Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicac Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 Decreto Supremo 017-2006- VIVIENDA 27/07/20 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | Base legal Artículo Denominación Tipo Número Publicac Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | Base legal Artículo Denominación Tipo Número Publicac Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | | No aplica | | No aplica | | |
| Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicac Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 Decreto Supremo 017-2006- VIVIENDA 27/07/20 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicación de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 Decreto Supremo 017-2006- VIVIENDA 27/07/20 Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | Artículo Denominación Tipo Número Fechi. Publicación de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 Decreto Supremo "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios" | | No aplica | | No aplica | | |
| Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | | | | | | |
| Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | Artículo 26 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico Artículos 27 y 28 Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios | Articulo | Denominación | | Tipo | Número | Fecha |
| Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 Decreto Supremo "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios" Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 Decreto Supremo 017-2006- VIVIENDA 27/07/20 | Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 Decreto Supremo "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios" Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 Decreto Supremo 017-2006- VIVIENDA 27/07/20 | Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 Decreto Supremo "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios" Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 Decreto Supremo 017-2006- VIVIENDA 27/07/2 |) | Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotació | lización de la n del Servicio | Ley | 28687 | 17/03/20 |
| | | | rticulos 27 y 28 | "Ley de Desarrollo Complementaria de la forma Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación | lización de la | | 017-2006- VIVIENDA | 27/07/20 |
| | | | / | | | | | |
| | | | / | | | | | |

Denominación del Procedimiento Administrativo "Declaratoria de Habilitación Urbana de Oficio" D DISTRUZ Código: PA20411C17 Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo siendo por Ley de oficio por la municipalidad, también puede ser impulsado y solicitado por los propietarios de predios que figuren en el registro municipal como urbanos y se mantengan en los registros públicos como rústicos, aun cuando cuentan con obras y servicios similares a las áreas urbanas inmediatas. Inicia desde la presentación de la solicitud ante la municipalidad; quienes realizan la tramitación administrativa, desarrollando las actividades técnicas y administrativas, cuyo resultado es el otorgamiento de la Resolución que Declara la Habilitación Urbana de Oficio de los predios matrices de los beneficiarios solicitantes; el cual, que se entrega a los administrados que lo solicitaron. ALDI DISTRIA Requisitos 1.- Solicitud con el Formulario de Habilitación Urbana-FUHU, debidamente llenado con la información necesaria al procedimiento que quiere iniciar y MUN suscrito por el administrado. 2.- Copia Literal del Titulo de Dominio predial que acredite la propiedad como predio rústico emitido por la SUNARP DISTRITA 3.- Presentar documentos que acrediten que cuentan con servicios públicos (recibos de luz, agua, desagüe, telefonia, etc.) Declaración Jurada de existencia o no de caños naturales. 5.- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios 6.- Certificado de Alineamiento o Sección Vial TARIAG 7.- Certificado de Zonificación y Vías ASESOA Formularios Formulario PDF: Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU de Solicitud y otros formatos Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_233211.pdf M.D NTO PPTO Canales de atención Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua M.D.S Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos NISTRA Gratuito Plazo de atención Calificación del procedimiento M.D.S Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición 30 días hábiles Sedes y horarios de atención MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Teléfono: S/N Anexo: S/N Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural Correo: pág. 83

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA" Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación utoridad competente Gerente - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Gerente - Gerencia Municipal zo máximo de 15 días hábiles 15 días hábiles sentación 15 días hábiles 30 días hábiles lazo máximo de respuesta DISTRUTA 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, ebiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. Base legal Fecha Artículo Denominación Tipo Número Publicación viculos 41, 44, 46, 47, Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Decreto Supremo 029-2019-VIVIENDA 06/11/2019 Licencias de Edificación ticulos 24, 24-A y 24-B Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Decreto Supremo 006-2017-VIVIENDA 28/02/2017 Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones



Denominación del Procedimiento Administrativo "Licencia de Edificación - Modalidad A (Aprobación automática del proyecto con firma de profesionales)" Bo Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo se inicia desde la presentación de la solicitud del interesado ante la municipalidad; el cual, consiste en realizar las ALDI tareas dentro de la tramitación administrativa de manera lógica y secuencial para otorgar la Licencia de Edificación de Modalidad A y la Resolución que resuelve aprobar dicha licencia a favor del solicitante. DISTRITA Requisitos 1.- REQUISITOS COMUNES: Solicitud con Formulario Único de Edificación - FUE por triplicado en original, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago de derecho de trámite de Licencia de Edificación, consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad que corresponde. YO A MUN - En 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. - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA en (3 juegos originales, compuesta por: - Plano de ubicación, Plano de arquitectura (planta, cortes y elevaciones),
 Planos de astructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas,
 Todos los planos debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada también en AIRAT 3 ASESOR un archivo digital, 5.- Para el caso de Edificación de Vivienda Unifamiliar de hasta 120 m2 construido y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, URID el solicitante puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de proyectos de esta municipalidad 6.- Para el caso de ampliaciones de una Vivienda Unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrics o de edificación sin carga y la sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 de área techada, se debe presentar los planos exigidos del requisito 4 como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas. M.D.S - Par el caso de ampliaciones, modificaciones o remodelaciones consideradas como obras menores, sólo deben presentar como documentación NTO PPTO técnica: - Plano de ubicación Plano de arquitectura, Declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto.
 Esta documentación debe ser presentada también, en un archivo digital. 8.- Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policia Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, de Universidades Nacionales, de establecimientos de saiud estatales e instituciones educativas estatales, las que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se presentan el:

- Formulario Único de Edificación - FUE y, como documentación técnica: El plano de ubicación y
 La memoria descriptiva Así como, señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, 9.- Carta de responsabilidad de la obra, sellada y firmada por arquitecto o ingeniero civil, colegiado y habilitado 10.- Declaración jurada de no invadir caños naturales, que deberá ser sellada y firmada por arquitecto o ingeniero civil, colegiado y habilitado 11.- Pago del derecho de tramitación DISTRITA Formularios Formulario PDF: Formulario Único de Edificación - FUE y otros formatos Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_233321.pdf Canales de atención Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Monto - S/ 159.00 En Soles Calificación del procedimiento Plazo de atención

15 días hábiles

D DISTRIBL

DISTRITA

ASESO

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural

Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación | |
|---------------------------------|---|------------------------------|--|
| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Gerente - Gerencia Municipal | |
| Plazo máximo de presentación | 15 dias hábiles | 15 días hábiles | |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 15 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, deblendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| 1 | Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|----------|---|-----------------|-------------------|----------------------|
| | 61 y 63 | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 1 | 25 | Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |

DDP M D.S. M. O.S. M.





Denominación del Procedimiento Administrativo "Licencia de Edificación - Modalidad B (Aprobación del proyecto con evaluación por la Municipalidad)" D DISTANTA ódigo: PA204172A7 VIB. Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo se inicia desde la presentación de la solicitud del interesado ante la municipalidad; el cual, consiste en realizar las tareas dentro de la tramitación administrativa de manera lógica y secuencial para otorgar con Resolución que resuelve aprobar la Licencia de CALDY Edificación de Modalidad B a favor del solicitante. DISTRITA Requisitos 1.- REQUISITOS COMUNES:
Solicitud con Formulario Único de Edificación - FUE por triplicado en original, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago de derecho de trámite de Licencia de Edificación, consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad que corresponde. OISTR/TA En 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.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 5.- Declaración jurada de habilitación profesional. TARIA GE 6.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, en 3 juegos originales, compuesta por
 - Plano de ubicación y localización del lote. ASESOA - 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 administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

- 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.

- 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. La documentación técnica señalada, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en M.D.S archivo digital. 7.- Para proyectos multifamiliares o condominios, presentar 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 Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. WENTO PPTO 8.- Carta de responsabilidad de la obra, sellada y firmada por arquitecto o ingeniero civil, colegiado y habilitado GPRYR 9.- Declaración jurada de no invadir caños naturales, que deberá ser sellada y firmada por arquitecto o ingeniero civil, colegiado y habilitado 10.- Pago del derecho de tramitación M.D.S. NINSTRACIO Formularios Formulario PDF: Formulario Único de Edificación - FUE y otros formatos Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_233437.pdf M.D.S Canales de atención DISTRITAL Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Monto - S/ 159.00 Efectivo: En Soles Plazo de atención Calificación del procedimiento 20 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural

Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|---|------------------------------|
| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Gerente - Gerencia Municipal |
| Plazo máximo de presentación | 15 dias hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 dlas 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.

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,

Beciendo dirigirse a la misma autoridad que expldió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|---|-----------------|-------------------|----------------------|
| 61, 64.1 | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 25 | Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |

OE ASESOA

The state of the s

MENTO PPTO P

GPOYR SPOYR





| | Texto Único de Procedimientos Administrativos - | "MUNICIPAL IDAD DISTRI | TAL DE SEPAHUA" |
|----------------|--|--|---|
| | Texto offico de Procedimentos Administrativos - | MONIOFALIDAD DISTRIT | AL DE SEPANDA |
| OUSTRUTA | Denominación del Procedimiento Administrativo . "Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios" Addigo: PA2041417E | | |
| A.B. | Descripción del procedimiento | | |
| ALDIA TRITA | Este procedimiento administrativo permite certificar los parámetros de dis deberá contener varios aspectos, el cual es solicitado por el interesado adjur del correspondiente Certificado de Parámetros Urbanisticos y Edificatorios, de habilitación urbana de un predio, que es otorgado mediante Resolución, | ntando los requisitos exigidos an en la que se especifica los parán | te la municipalidad para el otorgamien netros de diseño que regulan el proce |
| る | Requisitos | | |
| A MUNICEP | Presentar Solicitud con el Formulario Único de Trâmite-FUT, debidamen de recibo y la fecha de pago por derecho de tramitación | te llenado y firmado por el admir | elistrado solicitante, indicando el núme |
| DISTRITAL | Un (1) Plano de ubicación y localización del predio, firmado por un profes 3 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben el profesionales. | | Arquitecto o Ingeniero Civil. |
| Yº | 4 Pago por derecho de tramitación | | |
| ARIA GENT | Formularios | | *************************************** |
| V°B° | Formulario PDF: Formulario Único de Trâmite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_233535.p | df | |
| | Canales de atención | | |
| .D.S. | Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sep | ahua | |
| 10 PP10 70 | Pago por derecho de tramitación | Modalidad de pagos | |
| M.D.S. NO | Monto - S/ 151.00 | Caja de la Entidad Efectivo: En Soles | |
| NISTRAC | Plazo de atención Calificación del procedimiento | | |
| | 5 días hábiles Aprobación automática: La solicitud es considentidad competente para conocerla, siempre documentación completa, exigidos en el TUP | que el administrado cumpla con | |
| 1.0.5. | Sedes y horarios de atención | | |
| ISTRITAL OF SE | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de | 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:3 | 0. |
| B° E | Unidad de organización donde se presenta la documentación | | |
| ALTENCION | Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DIS | TRITAL DE SEPAHUA | |
| | Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud | Consulta sobre el proces | fimiento |
| | Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural | Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: - | |
| | Instancias de resolución de recursos | | |
| | Reconsideración | | Apelación |

| Autoridad competente | | | | |
|--|---|-----------------|-------------------|---------------|
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica | | |
| Plazo máximo de presentación lazo máximo de spuesta | No aplica | No aplica | | |
| Base legal | | | | |
| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fed Public |
| Artículo 14, numeral 2 | Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02 |
| | | | | |
| 1 | | | | |
| A STATE OF THE STA | | | | |
| | | | | |
| JURIDIG | | | | |
| URIDICA | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ĺ | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | 1 | | |

| | Danamina 14 - 4 1 | minute Administration | | |
|--|--|---|--|---|
| _ | Denominación del Procedi | | | |
| NO DOLKIZI | ódigo: PA2041393B | ación (para todas las modalidades)" | | |
| Maps V | (2) | | | |
| V P | Descripción del procedi | miento | | |
| CALDIA ISTRIPO 4 | acciones de tramitación | inistrativo se inicia desde la presentación d administrativa de manera lógica-secuencial dades de aprobación contemplados en la L | e la solicitud del interesado ante la municipalid para el otorgamiento mediante Resoluicón de ay, a favor del solicitante. | ad; el cual, consiste en realizar las Pre-declaratoria de Edificación en |
| 200 | Requisitos | | | |
| DISTRITA | consignando en el rubr | mulario Único de Edificación - FUE, respe o 5: "Anotaciones Adicionales para Uso M o y el monto, debidamente firmado por el a | cto a la sección Anexo C - Pre Declaratoria ditiple", los datos del pago efectuado por dere administrado solicitante. | de Edificación, en tres (3) juegos scho de tramitación, el número de |
| N TE | 1/2 | | resentar la documentación que acredite que cu | |
| V.B. | 3 | | idad de Arquitectura de la respectiva Licencia, urada del representante legal señalando que o | Total and the second |
| RETARIA GA | consignando datos de la 5 Pago por derecho de | a Partida Registral y el asiento en el que co | nate inscrita la misma, | uena con representación vigente |
| E ASESOA | Formularios | | | |
| San | Formulario PDF: Formu Ubicación: http://sut.pcn | lario Único de Edificación - FUE, Anexo C - n.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_; | | |
| 7. D.S. | Canales de atención | | | |
| UTBO POTO A | Atención Presencial: En | la Sede Central de la Municipalidad Distrita | I de Sepahua | |
| M.D.S. | Pago por derecho de tr | amitación | Modalidad de pagos | |
| MINISTRACE | Monto - S/ 298.00 | | Caja de la Entidad Efectivo: En Soles | |
| | Plazo de atención | Calificación del procedimiento | | |
| M.0.3. | 5 días hábiles | Evaluación previa – Silencio Adminis se considera aprobada. | strativo Positivo; Si vencido el plazo de atención | n, no obtiene respuesta, la petición |
| V°B° | Sedes y horarios de at | ención | | |
| The state of the s | MUNICIPALIDAD DISTR | RITAL DE SEPAHUA Lunes a VI | ernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. | |
| Alizado | Unidad de organizació | n donde se presenta la documentación | | |
| | Mesa de Partes - Unida | ad de Trâmite Documentario : MUNICIPALII | DAD DISTRITAL DE SEPAHUA | |
| | Unidad de organizació | n responsable de aprobar la solicitud | Consulta sobre el procedimie | nto |
| | Subgerencia de Obras, C | catastro Urbano y Rural | Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: - | |
| | | ón de recursos | | |

| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|---|------------------------------|
| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Gerente - Gerençia Municipal |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de espuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es matería 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

| MIHA | Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|------|----------|---|-----------------|-------------------|----------------------|
| | 74 | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |



Denominación del Procedimiento Administrativo "Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada" Código: PA2041FE99 D DISTRICA Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo se inicia desde la presentación de la solicitud del interesado ante la municipalidad; el cual, consiste en realizar las acciones de tramitación administrativa de manera lógica-secuencial, para el otorgamiento mediante Resoluicón de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada Sin Variaciones en cualquiera de las modalidades de aprobación contemplados en la Ley, a favor del solicitante. 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, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los CALD bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. DISTRITA Requisitos 1.- Solicitud mediante el Formulario Único de Edificación - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (3) juegos originales, debidamente llenados y 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 requiera iniciar, señalando el número de recibo y fecha de pago de derecho de trámite AMU 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 con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrito por el administrado y profesional responsable. En el 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, presentar adicionalmente lo siguiente: ASESO Los Planos de replanteo, por triplicado: - Plano de ubicación Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) aprobados.

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 aprobados. Los planos son verificados por la Municipalidad 5,- Copia del recibo de pago por derecho de revisión, que corresponde a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el requisito 4 de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de edificación. 4.D.S 6.- Pago por el derecho de tramitación CHTO PPTO Formularios VD Formulario PDF: Formulario Único de Edificación - FUE, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_233724.pdf M.D.S ANSTRA Canales de atención Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua M.D.S Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Monto - S/ 305.00 Efectivo: En Soles Plazo de atención Calificación del procedimiento 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 v de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación

| Unidad de organizad | ción responsable de aprobar la solicitud | Cons | sulta sobre el procedin | niento |
|--------------------------------|--|--------------------------|----------------------------|--|
| Subgerencia de Obras | , Catastro Urbano y Rural | Teléfo Anexo Corre | ono: S/N o: S/N o: - | |
| Instancias de resolu | ción de recursos | | | |
| | Reconsideración | | | Apelación |
| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Infraestructura y Desar | rrollo Urbano | Gerente - Gerencia M | unicipal |
| lazo máximo de presentación | 15 días hábiles | | 15 dlas hábiles | |
| Plazo máximo de respuesta | 15 dias hábiles | | 30 días hábiles | |
| Articulo | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habil Licencias de Edificación Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N | | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA 006-2017-VIVIENDA |
| | | | | |
| | | | | |

Denominación del Procedimiento Administrativo "Regularización de Edificación Construida sin Licencia" DO DISTRUTA Código: PA20415D89 V°B° Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo se inicia desde la presentación de la solicitud del administrado ante la municipalidad; que consiste en realizar las CALD actividades en el desarrollo de los trámites administrativos de manera lógica-secuencial que conlleva la regularización de la edificación que fue construida sin la correspondiente licencia y su aprobación es mediante Resolución, cuyos documentos se entregan al solicitante en la municipalidad. DISTRITA Requisitos 1.- Solicitud con el Formulario Único de Regularización - FUR, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado; y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, señalando el número de recibo y fecha de pago de derecho de trámite. TA MUN 2.- Adjuntar copia del recibo de pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional correspondiente. VSTRITAL 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 4.- Documentación Técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por: Plano de ubicación y localización del lote.
 Plano de arquitectura (planta, cortes y elevaciones). - Memoria descriptiva. ETESUS 5.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado. Copia del recibo de pago de la multa por construir sin licencia. ASESOA 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. 7.- Declaración jurada de estar habilitado el profesional responsable o constatador de obra. 8.- Pago por el derecho de tramitación. 9.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, adjuntar la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante 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 los propietarios autorizando la ejecución de las obras. M.D.S SAMIENTO PPTO GPPYR Formularios M.D.S Formulario PDF: Formulario Único de Regularización - FUR y otros formatos Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_233905.pdf WINISTRAC Canales de atención Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua M.D.S Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos DISTRITA Caja de la Entidad Monto - S/ 229.00 En Soles Plazo de atención Calificación del procedimiento 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA" Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento DOSTRIE Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural Instancias de resolución de recursos Apelación Reconsideración Autoridad competente Gerente - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Gerente - Gerencia Municipal lazo máximo de 15 dias hábiles 15 días hábiles presentación 4 MUN 15 días hábiles Plazo máximo de 30 días hábiles respuesta si 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. e 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, iendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. Base legal ASESOA Fecha Articulo Denominación Tipo Número Publicación ticulos 83 y 84 Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Decreto Supremo 029-2019-VIVIENDA 06/11/2019 Licencias de Edificación Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Decreto Supremo 006-2017-VIVIENDA 28/02/2017 Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones NTO PPTO pág. 96

| | Denominación del Procedimiento Administrativo | (-N |
|--|--|---|
| DISTRICA | "Revalidación de Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificació Código: PA2041D38F | on" |
| DY | | |
| A.B. | Descripción del procedimiento | |
| CALOIA ISTRIBUTA | acciones de los trámites administrativos de forma secuencial-lógic de Edificación; cuya aprobación es mediante Resolución, los o Habilitación Urbana y/o de Edificación, el administrado puede revalidación, aquellas licencias emitidas en el marco de la Lev. L | de la solicitud del administrado ante la municipalidad; que consiste en realizar la ca que da como resultado la Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana uales se entrega al solicitante. Vencido el plazo de vigencia de la Licencia revalidaria por única vez, por el mismo plazo que fue otorgada; son objeto de a Revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra, si r modificaciones no sustanciales, en caso contrario, la municipalidad declara le |
| L | Requisitos | |
| NSTRITAL OF | | o el Formulario de Edificación-FUE, según corresponda, que le fue entregado co que quiere iniciar y suscrito por el administrado, señalando el número de recibo |
| 4 | Formularios | |
| TARIAGE | | |
| ASESOR | Formulario PDF: Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU o Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319 | |
| 8 8° | Formulario PDF: Formulario Único de Edificación-FUE y otros form Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_ | |
| .D.S. | Canales de atención | |
| 10 PP10 1946 | Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distri | tal de Sepahua |
| THE WAR | Pago por derecho de tramitación | Modalidad de pagos |
| M.D.S. ** | Monto - S/ 223,00 | Caja de la Entidad Efectivo: En Soles |
| TRO COM | Plazo de atención Calificación del procedimiento | |
| GARA LE | 10 días hábiles Evaluación previa – Silencio Admír se considera aprobada. | nistrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petició |
| .D.S. | Sedes y horarios de atención | |
| Bo Marco | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a V | Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. |
| The state of the s | Unidad de organización donde se presenta la documentación | |
| | Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPAL | IDAD DISTRITAL DE SEPAHUA |
| | Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud | Consulta sobre el procedimiento |
| | Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural | Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: - |
| | | |

| | Reconsideración | Apelación |
|--|---|------------------------------|
| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Gerente - Gerencia Municipal |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| presentación Piazo máximo de Pespuesta | 15 dias 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

| - | Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|----------|--|-----------------|-------------------|----------------------|
| | 4 | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |



| | Denominación del Procedimiento Administrativo | | | |
|--|---|------------------|---|--|
| | "Prórroga de la Liencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación" | | | |
| Y | Código: PA2041468A | | | |
| THERE | Descripción del procedimiento | | | |
| 1 | Este procedimiento administrativo se inicia desde la presentación de tareas dentro de la tramitación administrativa de manera lógica y ser Urbana y/o Edificación, según corresponda, a favor del solicitante. vencimiento de la licencia materia de la prórroga | cuencial para | otorgar con Resolución | n la Prórroga de la Licencia de Habilita |
| THE STATE OF THE S | Requisitos | | | |
| | 1 Presentar solicitud mediante el Formulario de Habilitación Urba entregada con la licencia, debidamente suscritos por el administrado, en la solicitud el número de la respectiva licencia y/o del expediente. | , señalando e | el Formulario de Edifica I número de recibo y fe | ación-FUE, según corresponda, que l cha de pago de derecho de trámite, se |
| 1 | 2 Pago por derecho de tramitación | | | |
| The state of the s | Formularios | | | |
| 3.514 | Formulario PDF: Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU de S | Solicitud y otro | os formatos | |
| RIG | Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_23 Formulario PDF: Formulario Único de Edificación-FUE y otros formati | 34221.pdf | | |
| | Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_23 | | | |
| 22 man | Canales de atención | | | |
| 1 | Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital | de Sepahua | | |
| 1 | Pago por derecho de tramitación | 1 | Modalidad de pagos | |
| MUNITURGO | Monto - S/ 98.00 | Efe | a de la Entidad ctivo: Soles | |
| 60 | Plazo de atención Calificación del procedimiento | | | |
| NAT THE | 10 días hábiles Evaluación previa – Silencio Administrase considera aprobada, | rativo Positivo | : Si vencido el plazo de | atención, no obtiene respuesta, la pet |
| 2 | Sedes y horarios de atención | | | |
| COR | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Vier | rnes de 08:00 | a 13:00 y de 14:30 a 1 | 7:30. |
| ATTIMUTES. | Unidad de organización donde se presenta la documentación | | | |
| | Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDA | AD DISTRITA | L DE SEPAHUA | |
| | Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud | 1 | Consulta sobre el pro | cedimiento |
| S. Physican Co. | Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural | 1 1 9 | Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: - | |
| | Instancias de resolución de recursos | | | |
| | Reconsideración | | | Apelación |

| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Gerente - Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural |
|---------------------------------|---|---|
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 dias hábiles |

recurso de reconsideración se interpondrá anta 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

| WHAT I | Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--------|----------|---|-----------------|-------------------|----------------------|
| 1 | 3.2 | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |



Denominación del Procedimiento Administrativo "Subdivisión de Lote Urbano" Código: PA20415FFA DISTRIZ Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo se inicia desde la presentación de la solicitud del interesado ante la municipalidad; el cual, consiste en realizar las acciones administrativas en el trámite de manera lógica y secuencial para otorgar con Resolución la Autorización para la Subdivisión del Lote habilitado como Urbano del solicitante en uno o varios lotes que oumplen los parâmetros y condiciones urbanisticas establecidos en el Plan Urbano ALD de la jurisdicción donde se localice, a favor del solicitante. DISTATA Requisitos 1.- Presentar solicitud mediante el Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU adjuntando el ANEXO F: SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO, en tres (3) juegos originales, debidamente y suscritos por el administrado; y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago de derecho de trâmite. TA MUN En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho de habilitar, OISTR/TA de ser el caso de 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, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble 5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica TARIAG 6.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, firmados por el administrado, sellada y firmada por el profesional responsable, presentada también en archivo digital, compuesto por lo siguiente:
- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión ASESOA Plano de lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenciatura, según los antecedentes registrales.
 Plano de la subdivisión señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenciatura de cada sub-lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020 "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.
 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sub-lotes propuestos resultantes. 7.- Pago por derecho de tramitación. M.D.S Formularios ENTO PPTO Formulario PDF: Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU, Anexo F: Subdivisión de Lote Urbano Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_234342.pdf GPRYR Canales de atención M.D.S INGTRACION Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad M.D.S Monto - S/ 207.00 En Soles DISTRITA Plazo de atención Calificación del procedimiento 20 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

pág. 101

| | ón responsable de aprobar la solicitud | Con | sulta sobre el procedi | imiento | |
|---------------------------------|--|------------------------|------------------------------|---|----------------------|
| Subgerencia de Obras, | Catastro Urbano y Rural | Teléf Anex Corre | lono: S/N o: S/N eo: - | | |
| Instancias de resoluc | ión de recursos | | | | |
| SHA65 | Reconsideración | | | Apelación | |
| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico y S | ocial | Gerente - Gerencia N | Municipal | |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | | 15 días hábiles | | |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | | 30 días hábiles | | |
| | se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer ac erpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente autoridad que expidió el acto que se impugna para que e | Intermretación d | A lan anishban and other | rá sustentarse en nueva prueba o cuando se trate de cuestione: | s de puro derecho. |
| Artículo | Denominación | | Tipo | Número | Fecha Publicación |
| Articulos 31 y 32 | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitac Licencias de Edificación | ón Urbana y | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| rticulo 3, numeral 8 | Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29 Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edifici | 090, Ley de | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

& ASES

| Descripción del procedir | miento | | | |
|--|--|--|-----------------------|---|
| administrativas en el trár | ninistrativo se inicia desde la presentación de mite para otorgar con Resolución el reconocim erecho y obligaciones frente a las instancias e de la organización. | lento municipal | al conseio directivo | de organización social de base la facultar |
| Requisitos | | | | |
| 2 Copia simple de los s - Estatuto y Acta de apro | bación en asamblea miembros del Órgano Directivo | a - FUT, con car | rácter de Declaración | Jurada, debidamente llenado y firmado |
| Formularios | | | | |
| Formulario PDF: Formula Ubicación: http://sut.pcm | ario Único de Trámite - FUT .gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_234 | 457.pdf | | |
| Canales de atención | | | | |
| Atención Presencial: En | la Sede Central de la Municipalidad Distrital de | e Sepahua | | |
| Pago por derecho de tra | amitación | Mod | falidad de pagos | |
| Gratuito | | | | |
| Plazo de atención | Calificación del procedimiento | | | |
| 5 días hábiles | Aprobación automática: La solicitud es o entidad competente para conocerla, sier documentación completa, exigidos en el | more que el adr | ministrado cumpla co | no momento de su presentación ante la n los requisitos y entregue la |
| Sedes y horarios de ate | nción | | | |
| MUNICIPALIDAD DISTRI | TAL DE SEPAHUA Lunes a Vierne donde se presenta la documentación | es de 08:00 a 1: | 3:00 y de 14:30 a 17: | 30. |
| Mesa de Partes - Unidad | d de Trâmite Documentario : MUNICIPALIDAD | DISTRITAL DI | E SEPAHUA | |
| Unidad de organización | responsable de aprobar la solicitud | Con | sulta sobre el proc | edimiento |
| Subgerencia de Desarrollo Social | | Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: - | | |
| Instancias de resolució | n de recursos | | | |
| Autoridad competente | Reconsideración | | | Apelación |
| ens roos competente | | | 1 | |
| | | | | |

| | zo máximo de sentación | No aplica | No aplica | | |
|--|---------------------------|-------------------------------------|-----------|--------|--------------------|
| | zo máximo de puesta | No aplica | No aplica | | |
| Bo | Base legal | | | | |
| LOIR | Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicaci |
| 73. | numeral 5.1, 5.2 y | 5.3 Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/200 |
| BS PER | | | | | |
| 15 | | | | | |
| MUNIC | | | | | |
| ISTRIAL GRAHUM | | | | | |
| 19B0 | | | | | |
| 1 | | | | | |
| RIA GENT | | | | | |
| SESORIA WRIDE | | | | | |
| B. E | | | | | |
| Bo | | | | | |
| D.S. | | | | | |
| NO THE OWNER OF THE PARTY OF TH | | | | | |
| 野質 | | | | | |
| THE STATE OF THE S | | | | | |
| 0.5.18 | | | | | |
| RACION | | | | | |
| 1 2 | | | | | |
| * () | | | | | |
| 1.5. | | | | | |
| B. Sanara | | | | | |
| Do EE | | | | | |
| THE PERSON NAMED IN | | | | | |
| ZACION | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 1 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| nominación del Procedin | | | | |
|--|--|----------------------|--|--------------|
| egistro de organización s edigo: PA2041143C | ocial con reconocimiento municipal en el RU | UOS" | | |
| | | | | |
| Descripción del procedim | ilento | | | |
| a participar en el proceso | ales con reconocimiento municipal y registradas de conformidad del Consejo de Coordinación L de Sepahua, tales como de Planes de Desarr espectiva normatividad. | ocal Distrital en lo | os proceso e instancias de concedación y con | rdinación de |
| Requisitos | | | | |
| 1,- Solicitud dirigida al alc | alde utilizando el Formulario Único de Trâmite - | FUT, con carácter | r de Declaración Jurada, debidamente llenado | y firmario |
| | solución de reconocimiento del consejo directivo | | | <i>y</i> |
| | | | | |
| 3,- Pago por derecho de t | ramitación | | | |
| Formularios | | | | |
| Familia PPF F | | | | |
| Ubicación: http://sut.pcm. | rio Único de Trámite - FUT gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_23454 | 17.pdf | | |
| Canales de atención | | | | |
| Atención Presencial: En la | a Sede Central de la Municipalidad Distrital de S | Sepahua | | |
| Pago por derecho de tra | mitación | Modalida | ad de pagos | |
| Gratuito | | | | - |
| Plazo de atención | Calificación del procedimiento | | | |
| 5 días hábiles | Aprobación automática: La solicitud es co- entidad competente para conocería, siem documentación completa, exigidos en el T | pre que el administ | da desde el mismo momento de su presentacio trado cumpla con los requisitos y entregue la d. | on ante la |
| Sedes y horarios de ater | nción | | | |
| I II IN I COLOR I DA COLOR I C | | | | |
| MUNICIPALIDAD DISTRIT | AL DE SEPAHUA Lunes a Viernes | de 08:00 a 13:00 y | y de 14:30 a 17:30. | |
| Unidad de organización | donde se presenta la documentación | | | |
| Mesa de Partes - Unidad | de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD I | DISTRITAL DE SE | PAHUA | |
| Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud | | Consulta | a sobre el procedimiento | |
| Subgerencia de Desarrollo Social | | | Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: - | |
| Instancias de resolución | de recursos | | | |
| | Reconsideración | | Apelación | |
| utoridad competente | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | pág. |

| Plazo máximo de respuesta No aplica No aplica Base legal Artículo Denominación Tipo Número para numeral 2.2 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972 | Plazo máximo de respuesta Base legal Artículo Denominación Tipo Número particular de Municipalidades Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972 | Plazo máximo de respuesta No aplica No aplica Base legal Artículo Denominación Tipo Número para numeral 2.2 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972 | Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica | | |
|--|---|---|---------------------------------|---------------------------------|-----------|-----------|--|
| Artículo Denominación Tipo Número 984 numeral 2.2 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972 | Articulo Denominación Tipo Número 9 84 numeral 2.2 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972 | Artículo Denominación Tipo Número p 84 numeral 2.2 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972 | Plazo máximo de | No aplica | No aplica | No aplica | |
| 84 numeral 2.2 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972 | 84 numeral 2.2 Ley Orgânica de Municipalidades Ley 27972 | 84 numeral 2.2 Ley Orgânica de Municipalidades Ley 27972 | Base legal | | | | |
| DANIA WARDEN WILLIAM WARDEN WA | TOWN TO THE PARTY OF THE PARTY | TORION TO THINKS | Articulo | Denominación | Tipo | Número | |
| | TOWN Y FINAN | TOWN Y FINAN | 84 numeral 2.2 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | |
| | DW Y FINAL | DW Y FINAL | V | | | | |
| | | | MYFINAN | | | | |

pág. 106

CALD

DISTANTA

AMU

ETARIA

M.D.S

ENTO PPTO

M.D.S

DISTRITA

Autoridad competente

Denominación del Procedimiento Administrativo "Certificado Catastral del predio" Código: PA204175F4 D DISTRIZE Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo se inicia desde la presentación de la solicitud con los requisitos ante la municipalidad por el solicitante; el cual, consiste en realizar las acciones administrativas en el trámite para otorgar con Resolución el Certificado Catastral del Predio, cuyo acto administrativo y el Certificado son entregados en original al solicitante. El Certificado Catastral es un documento oficial que acredita lo que literalmente aparece en la Base de Datos Catastral respecto a la identificación y titularidad de un predio, con valor jurídico y efectos legales que acredita lo municipalidad a faura de cualque caractería en la callette. emite la municipalidad a favor de cualquier persona que lo solicite. Requisitos 1.- Solicitud dirigida al alcalde utilizando el Formulario Único de Trámite - FUT, con carácter de Declaración Jurada, debidamente llenado y firmado 2.- Ficha registral completa y actualizada (máximo un mes de vigencia) o en su defecto la Constancia de posesión actualizada. 3.- Pago por derecho de tramitación Formularios Formulario PDF; Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_234840.pdf ASESOA Canales de atención Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Monto - S/ 100,00 Efectivo: En Soles Plazo de atención Calificación del procedimiento MINISTRAC 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación

Gerente - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

Gerente - Gerencia Municipal

| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 dlas hábiles | |
|---------------------------------|-----------------|-----------------|--|
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 dlas hábiles | |

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

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

| Ann | Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------|---------------|--|-----------------|--------------|----------------------|
| A PARTY | 14, numeral 5 | Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios | Ley | 28294 | |
| 1 | 39 | Aprueba el Reglamento de la Ley 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios | Decreto Supremo | 005-2006-JUS | |



AD DISTRIZ

Denominación del Procedimiento Administrativo D DISTRIZA "Reconocimiento de la Junta Directiva de la Asociación Civil del Adulto Mayor" Código: PA20419A61 Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo se inicia desde la presentación de la solicitud con los requisitos ante la municipalidad por el solicitante; el cual, consiste en realizar las acciones administrativas en el trámite para otorgar con Resolución el Reconocimiento de la Junta Cirectiva de la Asociación Civil del Adulto Mayor, cuyo original del acto administrativo es entregado al solicitante, tiene valor jurídico y efectos legales que emite la municipalidad a favor del administrado solicitante. ALDI DISTRITA Requisitos 1.- Solicitud dirigida al Subgerente de Desarrollo Social utilizando el Formulario Único de Trámite - FUT, con carácter de Declaración Jurada, debidamente llenado y firmado por el solicitante MUN NSTRIT 2.- Acta de Asamblea de elección de la Junta Directiva de la Asociación Cívil del Adulto Mayor, debidamente con las firmas correspondientes Formularios Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_235312.pdf ASESOR Canales de atención Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua 4.D.S Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos WIENTO PATO Gratuito GPRYR Plazo de atención Calificación del procedimiento M.D.S 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. MINISTRAC Sedes y horarios de atención MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. M.D DISTRITA Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Tràmite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Centro Integral del Adulto Mayor Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de No aplica No aplica presentación

| Plazo m respues | náximo de sta | No aplica | No aplica | | |
|--|------------------|--|-----------------|---------------|---------------------|
| DISTRITAL Base | e legal | | | | |
| 1000 | Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
| OIA 13 | | Ley de la Persona Adulta Mayor | Ley | 30490 | 21/07/2016 |
| 14 TA Q | | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30490, Ley de la persona Adulta Mayor | Decreto Supremo | 024-2021-MIMP | 27/07/202 |
| A MUNICIPALITY | | | | | |
| OISTRIVE CONTROL OF CO | | | | | |
| TARIA GENERAL | | | | | |
| E ASESON JURIO | | | | | |
| 1.D.S. | | | | | |
| M.D.S. | | | | | |
| MINISTRACE DE | | | | | |
| 7.D.S. | | | | | |
| B. B. STRITAL OF THE PRINCIPLE OF THE PR | | | | | |
| AUZACION | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

pág. 110

Denominación del Procedimiento Administrativo "Inscripción en el registro de identidad de la persona con habilidades diferentes" D DISTRITA ódigo: PA2041B5C3 Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo se inicia desde la presentación de la solicitud por la persona con discapacidad o por el curador con los requisitos ante la municipalidad; el cual, consiste en realizar las acciones administrativas en el trámite para empadronamiento y gestión del derecho de ALD inscripción de identidad de la persona con habilidades diferentes, que presentó la solicitud DISTRITA Requisitos 0 始 1.- Solicitud dirigida al alcalde utilizando el Formulario Único de Trámite - FUT, con carácter de Declaración Jurada, debidamente llenado, firmado por la persona con discapacidad o del representante legal, padres, curadores o tutores IA MUN 2.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad - DNI del solicitante y del representante legal, padres, curadores o tutores, y presentar copia simple de los mismos; los menores de edad que no cuenten con DNI deben presentar su acta de nacimiento DISTRITA 3.- Exhibir el Certificado médico o psicológico de discapacidad original y presentar copia simple, emitido por Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPRESS pública (MINSA o ESSALUD) o privada 4.- Una fotografia tamaño pasaporte reciente a color, en fondo blanco TARIAG Formularios ASESOR Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_235426.pdf Canales de atención Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua NTO PPTO Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Gratuito M.D.S Plazo de atención Calificación del procedimiento NISTR 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 M.D.S MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación

| Autoridad competente | | | | |
|--|---|-----------------|---------------|---------------------|
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica | | |
| azo máximo de | No aplica | No aplica | | |
| Base legal | | | | |
| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
| £ 8 | Ley general de la persona con discapacidad | Ley | 29973 | 24/12/2012 |
| 5/2 | Aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad | Decreto Supremo | 002-2014-MIMP | |
| | | | | |
| %. N€. | | | | |
| HE . | | | | |
| A. T. | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| URI | | | | |
| | | | | |
| 05 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| À | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| JURIOL COMMILL | | | | |
| THE STATE OF THE S | | | | |
| THE STATE OF THE S | | | | |
| THE STATE OF THE S | | | | |
| SWYNIE A W | | | | |
| SWYNIE A W | | | | |
| WANTE AND THE STREET | | | | |
| WALLE OF THE PARTY | | | | |
| | | | | |
| WALL AND THE WALL OF THE WALL | | | | |
| THE STATE OF THE S | | | | |
| SWYNIE A W | | | | |
| SWYNIE A W | | | | |

Denominación del Procedimiento Administrativo "Renovación del Permiso de Operación de Asociaciones de transporte especial de pasajeros y carga en vehículos menores de tres ruedas (mototaxi o motofurgón), motorizados y no motorizados" D DISTRITA Código: PA20415DBA Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo consiste en desarrollar secuencialmente las tareas del trámite administrativo para otorgar la Renovación del ALD Este procedimiento administrativo consiste en desarrollar secuencialmente las tareas del trámite administrativo para otorgar la Renovación del Permiso de Operación de Asociaciones de transporte especial de pasajeros en vehículos menores de 3 ruedas motorizados y no motorizados en la jurisdicción distrital, con vigencia por un periodo de duración de 6 años más; el cual, es entregado al administrado solicitante mediante Resolución; la renovación de dicho permiso es automática y deberá solicitario dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación; siempre que cumplan con las disposiciones dictadas por la Municipalidad Distribal de Secolus. DISTRITO Distrital de Sepahua. Be Requisitos 1.- Solicitud utilizando el Formulario Único de Trámite - FUT, con carácter de declaración jurada, en la que debe indicar la Razón Social, el N° de RUC, N° de DNI, N° de Ficha Registral de la Vigencia de Poder del representante legal e indicar que se encuentra vigente, también indicar su domicilio, nombre y firmar la solicitud DISTRITA Formularios TARIAG Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_235611.pdf ASESOR Canales de atención Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua M.D.S Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos MALENTO PATO Caja de la Entidad Monto - S/ 57.00 V4B2 En Soles Plazo de atención Calificación del procedimiento M.D.5 INSTRAC 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 M.D.S MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. LCAUDAC Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Gerencia de Servicios Públicos Teléfono: S/N Anexo: S/N Carreo: Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación

Autoridad competente

| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica | | |
|--|--|-----------------|--------------|--|
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica | | |
| Base legal | | | | |
| Articulo | Denominación | Tipo | Número | |
| 16 | Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados | Decreto Supremo | 055-2010-MTC | |
| MIK | | | | |
| | | | | |
| A SPANI | | | | |
| Na Carlon | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| / | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| \ | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

pág. 114

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para extracción de materiales que acarrean y depositan las aguas en los álveos o cauces de los ríos "

Código: PA204114A4

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo inicia desde la presentación de la solicitud con los requisitos ante la municipalidad; el cual, consiste en realizar las acciones administrativas en el trámite para otorgar con Resolución la Autorización para extracción de materiales que acarrean y depositan las aguas en los álveos o cauces de los rios en el ámbito de la jurisdiccoón del Distrito de Sepahua; el cual, es entregado un original al solicitante y tiene valor juridico y efectos legales que emite la Municipalidad Distrital de Sepahua a favor del administrado solicitante.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde utilizando el Formulario Único de Trámite FUT, con carácter de Declaración Jurada, debidamente llenado con la información que corresponde y firmado por el administrado solicitante, adjuntando como mínimo la siguiente documentación:
- 2.- Declaración Jurada del Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos.
- Declaración Jurada del Cauce y zona de extracción; así como, puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas U.T.M.
- 4.- Planos a escala 1/5,000 en coordenadas U.T.M. de los aspectos mencionados en el requisito anterior
- 5.- Declaración Jurada de la Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio, si las hubiere.
- 6.- Declaración Jurada del Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada.
- 7.- Declaración Jurada del Plazo de extracción solicitado.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_235703.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 77.00

Caja de la Entidad Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Servicios Públicos Subgerencia de Maestranza y Mantenimiento

Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -



DOSTRICA

V°B°

CALD

DISTRA



M.D.S









Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación | |
|--|--|------------------------------|--|
| Autoridad competente | Gerente - Gerencia de Servicios Públicos | Gerente - Gerendia Municipal | |
| Plazo máximo de esentación Plazo máximo de | 15 días hábiles | 15 días hábites | |
| nazo 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 trata de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expldió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|---|------|--------|----------------------|
| | Ley que regula el derecho de extracción de materiales de los álveos o cauces de los rios por las municipalidades | Ley | 28221 | 11/05/2004 |



Denominación del Procedimiento Administrativo "Inscripción de la Adopción notarial o judicial" D DISTRITA Código: PA2041D930 Descripción del procedimiento Este procedimiento administrativo inicia desde la presentación de la solicitud con los requisitos ante la municipalidad; el cual, consiste en realizar las acciones administrativas en el trâmite para la inscripción de la adopción notarial o judicial que generará una nueva partida en sustitución de la original, a favor del solicitante. ALDI Requisitos 1.- Solicitud dirigida al alcalde utilizando el Formulario Único de Trámite - FUT, con carácter de Declaración Jurada, debidamente lienado y firmado por el solicitante, adjuntando los siguientes documentos: 2.- Presentar la resolución judicial firme que determina la adopción, o el Acta del notario por mandato notarial de adopción TA MV Formularios Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_235752.pdf TARIA Canales de atención ASESOR Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos M.D.S Gratuito CHTO PPTO Plazo de atención Calificación del procedimiento 5 días hábiles Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocería, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. MD UNISTRA Sedes y horarios de atención MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. M.D.S Unidad de organización donde se presenta la documentación DISTRITA Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -Oficina de Registro Civil Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de No aplica No aplica presentación

| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica | | |
|------------------------------|---|-----------------|------------|---------------------|
| Base legal | | | | |
| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
| 1 39 | Aprueba Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil | Decreto Supremo | 015-98-PCM | |
| 27 | | | | |
|) | | | | |
| 7 | | | | |
| è | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| \ | | | | |
| ;) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
|) | | | | |
| | | | | |
| 1 | | | | |
|) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

pág. 118

AD DISTRITA PB°

CALD

DISTRITA Vo











Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificación administrativa de inscripción del Acta de Nacimiento o Matrimonio o Defunción por error u omisión de información"

ódigo: PA2041A6F1

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo se inicia desde que el solicitante presente la solicitud con los requisitos ante la municipalidad; el cual, consiste en realizar las acciones administrativas en el trámite, previa evaluación, para otorgar con Resolución la rectificación administrativa de incripción cuando se determine algún error en la inscripción o cuando se haya omitido alguna información relacionada a inscripción en el Acta de nacimiento o matrimonio o defunción, cuyo original del acto administrativo es entregado al solicitante, tiene valor jurídico y efectos legales que emite la municipalidad a favor del administrado solicitante.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde utilizando el Formulario Único de Trámite FUT, con carácter de Declaración Jurada, debidamente lienado y firmado
- a). ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR:
 Copia simple del documento a rectificar
 Exhibir el DNI del solicitante

- 3,- b). Del Acta de Nacimiento:
- Copia simple del Acta de nacimiento a rectificar
 Copia simple de la partida de nacimiento de los padres
- 4.- c). Del Acta de Matrimonio:
- Copia simple del acta de matrimonio a rectificar
 Copia simple de la partida de nacimiento de los contrayentes

- 5,- d). Del Acta de Defunción:
 Copia simple del acta de defunción a rectificar
 Copia simple de la partida de nacimiento del difunto

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_235838.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

20 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA" Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -Oficina de Registro Civil Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación utoridad competente Jefe - Oficina de Registro Civil Subgerente - Subgerencia de Desarrollo Social CALD Plazo máximo de 15 días hábiles 15 días hábiles DISTRITA presentación lazo máximo de 15 días hábiles 30 días hábiles espuesta 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 Fecha Articulo Denominación Tipo Número Publicación ARIA GE 71 y 72 Aprueba el Reglamento de Inscripciones del RENIEC Decreto Supremo 015-98-PCM 25/04/1998 ASESOP M.D.S



SECCIÓN Nº 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio D DISTRITA "Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones " dódigo: ES657857DAC Descripción del Servicio CALD 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: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230320_010748.pdf Canales de atención ASESON Atención Presencial: Sede de la Entidad. Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago W.D.S Caja de la Entidad Efectivo: En Soles: Monto - S/ 20.00 Plazo 4 dias habiles M.D.S AINISTRA Sedes y horarios de atención MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación DISTRITA Mesa de Partes - Unidad de Trâmite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio Oficina de Defensa Civil Teléfono: -Anexo: -Correc: -Base legal Fecha Artículo Denominación Tipo Número Publicación Numeral 43.2 del artículo Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Decreto Supremo N° 004-2019-JUS 25/01/2019 Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General 43 y artículo 118

Denominación del Servicio "Permiso de Operación de Asociaciones de transporte especial de pasajeros y carga en vehículos menores de tres ruedas (mototaxi o AD DISTRITA motofurgón), motorizados y no motorizados" V°B° Descripción del Servicio ALDI Este servicio exclusivo consiste en desarrollar secuencialmente las tareas del trámite administrativo para otorgar el Permiso de Operación de Asociaciones de transporte especial de pasajeros en vehículos menores de tres ruedas (mototaxi o motofurgón), motorizados y no motorizados en la jurisdicción distrital, con vigencia por un período de duración de 6 años; el cual, es entregado al administrado solicitante mediante Resolución; la renovación de dicho permiso es automática y deberá solicitarlo dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación; siempre que cumplan con las disposiciones dictadas por la Municipalidad DISTRITU Q B° Distrital de Sepahua. Requisitos TA MUN USTRITAL 1.- Solicitud utilizando el Formulario Único de Trámite, con carácter de declaración jurada, indicando la Razón Social, el N° de RUC, N° de DNI, N° de Ficha Registral de la Vigencia de Poder del representante legal e indicar que se encuentra vigente, también indicar su domicilio, nombre y firmar la solicitud, a la cual se adjuntará obligatoriamente lo siguiente: Copia simple de la escritura pública de constitución de la Asociación inscrita en Registros Públicos
 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) dias calendario. 4.- Vigencia de Poder del representante legal de la Asociación solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no TARINGEN mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la sollicitud.

5.- Copia simple de la tarjeta de propledad, del Certificado SOAT o Certificado contra Accidentes de Trânsito-CAT y del Certificado de Inspección Técnica Vehicular-CITV (cuando corresponda), por cada vehículo trimóvil. ASESORIA 6.- Pago por derecho de tramitación Formularios Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_223343.pdf M.D.S WENTO PPTO Canales de atención Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua GPPYR Pago por derecho de tramitación M.D.S Modalidad de pago MINISTRA Caja de la Entidad Monto - S/ 76.00 Efectivo: En Soles Plazo 10 dias habiles Sedes y horarios de atención MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trâmite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio Gerencia de Servicios Públicos Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--|---|-----------------|--------------|----------------------|
| 3 y 14 | Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados | Decreto Supremo | 055-2010-MTC | |
| 446 | | | | |
| | | | | |
| A COMPANY | | | | |
| a like | | | | |
| SHEW | | | | |
| ORIZ WHOOLG | | | | |
| | | | | |
| TO NEW COMMUNICATION OF THE PARTY OF THE PAR | | | | |
| 121 | | | | |
| 5.48 | | | | |
| STUDIES WASHINGTON | | | | |
| | | | | |
| B. Maria | | | | |
| Bone | | | | |
| CO. | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

pág. 124

Denominación del Servicio "Visación de planos para trámite de prescripción adquisitiva de dominio o título supletorio" ND DISTRITA Código: SE20416DC2 V°B° Descripción del Servicio Este servicio exclusivo se inicia desde la presentación de la solicitud con los requisitos ante la municipalidad por el solicitante; el cual, consiste en realizar las acciones administrativas en el trámite para verificar en las páginas web de los colegios profesionales que los profesionales que suscriben los planos estén colegiados y habilitados, con el objetivo de que los profesionales de arquitectura o de ingeniería civil de la municipalidad efectúen la respectiva Visación de los planos que corresponden para trámite de prescripción adquisitiva de dominio o título supletorio; cuyo servicio es solicitado por el interesado ante la municipalidad, adjuntando los requisitos exigidos. CALD DISTRITA VIB. Requisitos AMU - a) DOCUMENTACIÓN COMÚN: Presentar solicitud mediante Formulario Único de Trámite – FUT con carácter de Declaración Jurada, indicando el número de recibo y la fecha de pago por derecho de tramitación, firmado por el interesado DISTRITU 2.- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el predio 3.- b) DOCUMENTACIÓN TECNICA:

- Dos Juegos de Planos de ubicación y localización a escala 1/5000 y 1/500, georreferenciado con coordenadas UTM - Dos juegos de Planos perimétricos a escala 1/50 - Dos juegos de Plano de distribución 1/50 - Dos juegos de Plano de distribución 1/50 - Dos juegos de Memoria Descriptiva.

4.- Pago por derecho de tramitación TARIAGEN Formularios ASESOP Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_234725.pdf M.D.S Canales de atención SHIO PPTO Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua SPAYR Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago M.D.5 Caja de la Entidad Monto - S/ 181.00 NSTRACIO_N En Soles Plazo 7 dias habiles Sedes y horarios de atención BISCAUGACO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
|----------|--|-----------------------|-------------------|---------------------|
| 24 | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urb Licencias de Edificación | ana y Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/201 |
| 6 | | | | |
| PHILIP | | | | |
| / | | | | |
| | | | | |
| CONT. | | | | |
| <u> </u> | | | | |
| | | | | |
| \ | | | | |
| HAGE | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
|) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| N . | | | | |
| | | | | |
| / | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Denominación del Servicio "Visación de planos para rectificación de área y colindantes" CAD DISTRIZA Código: SE20417C05 Descripción del Servicio Este servicio exclusivo se inicia desde la presentación de la solicitud con los requisitos ante la municipalidad por el solicitante; el cual, consiste en realizar las acciones administrativas en el trámite para verificar en las páginas web de los colegios profesionales que los profesionales que suscriben los píanos estén colegiados y habilitados, con el objetivo de que los profesionales de arquitectura o de ingeniería civil de la municipalidad efectúen la respectiva Visación de los planos que corresponden para trámite de rectificación de área y colindantes; cuyo servicio es solicitado por el interesado en contra la municipalidad del interesado está la municipalidad de distributad que corresponden para trámite de rectificación de área y colindantes; cuyo servicio es solicitado por el interesado ALDI ante la municipalidad, adjuntando los reguisitos exigidos. ₩B° Requisitos AMU 1.- a) DOCUMENTACIÓN COMÚN: Presentar solicitud mediante Formulario Único de Trámite – FUT con carácter de Declaración Jurada, indicando el número de recibo y la fecha de pago por derecho de tramitación, firmado por el Interesado DISTRITAL Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el predio 3.- Acta de conformidad firmada por los vecinos colindantes
4.- Declaración Jurada de habilitación profesional del responsable, en la que indique el número de colegiatura.
5.- b) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: Dos Juegos de Planos de ubicación y localización a escala 1/5000 y 1/500, georreferenciado con coordenadas UTM
 Dos juegos de Planos del Lote Matriz Inscrito.
 Dos juegos de Planos del Predio a Rectificar, Georreferenciado en coordenadas UTM - Escalas adecuadas. Zania G 6.- Pago por derecho de tramitación ASESORIA **Formularios** Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_234918.pdf M.D.S Canales de atención SHIO PPTO Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago M.D.S Caja de la Entidad Monto - S/ 181.00 Efectivo: En Soles Plazo 7 dias habiles NSTRITA Sedes y horarios de atención MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -

| Base legal | | | | _ |
|------------|---|-----------------|-------------------|-------|
| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Publi |
| 10° | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/ |
| E / | | | | |
| | | | | |
| 1 | | | | |
| 5) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| WRIDIC | | | | |
| ?) | | | | |
| · | | | | |
| | | | | |
| WALIDA | | | | |
| / | | | | |
| \ | | | | |
| | | | | |
| / | | | | |
| | | | | |
| NA. | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| 1 | Denominación del Servicio | |
|---|---|---|
| | "Visación de planos a fin de servicios básicos" | |
| BTAV | Código: SE2041AB48 | |
| B | Descripción del Servicio | |
| A A A | Este servicio exclusivo se inicia desde la presentación de la solicitud or realizar las acciones administrativas en el trámite para verificar en las pá los planos estén colegiados y habilitados, con el objetivo de que los prof respectiva Visación de los planos que corresponden para trámite de prespon el interesado ante la municipalidad, adjuntando los requisitos exigidos | ginas web de los colegios profesionales que los profesionales que sus esionales de arquitectura o de ingeniería civil de la municipalidad efec scripción adquisitiva de dominio o título supletorio: cuyo servicio es sol |
| - | Requisitos | |
| MICE | 1 a) DOCUMENTACIÓN COMÚN: Presentar solicitud mediante Formulario Único de Trâmite - FUT con o pago por derecho de tramitación, firmado por el interesado 2 b) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: | |
| David C | Dos Juegos de Planos de Ubicación, Localización, Trazado, Manzaneo Memoria Descriptiva con indicación de las manzanas y lotes 3 Pago por derecho de tramitación | y Lotización |
| SIME | Formularios | |
| SORIA | Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_23502 | 3.pdf |
| | Canales de atención | |
| | Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de | Sepahua |
| CE LEVEL OF THE PERSON OF THE | Pago por derecho de tramitación | Modalidad de pago |
| R SE | Monto - S/ 173,00 | Caja de la Entidad Efectivo: En Soles |
| SPACE | Plazo | |
| | 7 dias habiles | |
| 5.5 | Sedes y horarios de atención | |
| B° B° | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes | de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. |
| D A | Unidad de organización donde se presenta la documentación | |
| ACION | Mesa de Partes - Unidad de Trâmite Documentario : MUNICIPALIDAD | DISTRITAL DE SEPAHUA |
| | Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud | Consulta sobre el Servicio |
| | Subgerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural | Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: - |
| | Base legal | |
| | V- | |

Denominación del Servicio "Acceso e inclusión a la subvención económica mensual del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65" D DISTRITA Código: SE20419F3B Descripción del Servicio Este servicio exclusivo se inicia desde la presentación de la solicitud y los requisitos ante la municipalidad por el solicitante; el cual, consiste en realizar el trámite administrativo para brindar a la persona adulta mayor solicitante el servicio exclusivo de acceso a la subvención económica mensual del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", que es dirigido a la población de adultos a partir de los sesenta y cinco (65) años de edad que se encuentra en condición de extrema pobreza, estando por ello expuesta a situaciones de riesgo y vulnerabilidad social, CALD DISTRITA Requisitos Declaración Jurada en la que solicita el acceso e Inclusión a la subvención económica mensual del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", debidamente llenado, firmado o huella dactilar /A MU 2.- Presentar copia DNI del solicitante Formularios Formulario PDF: Formulario Declaracion Jurada solicitud acceso a pension 65 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230315_152234.pdf ASESOA, Canales de atención Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Sepahua Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago M.D.S NTO PPTO Gratuito Plazo 5 dias habites M.D.5 ANNISTR Sedes y horarios de atención MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. M.D.S Unidad de organización donde se presenta la documentación Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio Centro Integral del Adulto Mayor Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo: -Base legal Articulo Denominación Tipo Número Publicación

Crea el Programa Social denominado Programa Nacional de Decreto Supremo

Asistencia Solidaria "Pensión 65"

3

19/10/2011

081-2011-PCM

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Publicación |
|--|---|-----------------|-------------------|-------------|
| 16 | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| \ | | | | |
| YEAR) | | | | |
| E) | | | | |
| | | | | |
| GSPA | | | | |
| NE N | | | | |
| 7 | | | | |
| X. | | | | |
| C C C C C C C C C C C C C C C C C C C | | | | |
| E . | | | | |
| 7 | | | | |
| | | | | |
| E P | | | | |
| 5) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ONALIZ | | | | |
| 5/ | | | | |
| \ | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| M. | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

pág. 130

| _ | | |
|--|--|---|
| • | Denominación del Servicio | |
| • | Thursday do by Work at Art. Art. Art. Art. Art. Art. Art. Art | transporte público de pasajeros, mercancías o mixto de tres ruedas |
| SHOW DISTRITA | Código: SE2041FB62 | |
| VAB. | Descripción del Servicio | |
| PICALDIA SID DISTRALA | de transporte de personas, mercancias o mixto (trimoto, mototavi o n | mite administrativo, en desarrollar las tareas de manera secuencial para el abilitación de un vehículo menor de tres ruedas para la prestación del servicio notofurgón); el cual, es entregado al solicitante, en base al contenido de la documento, estarás autorizado para conducir mototaxis, trimotos o furgones os o no motorizados. |
| BB | Requisitos | |
| MICH MUNIC | Copia simple de la tarjeta de propiedad o tarjeta de identificación trimoto, según corresponda | ite - FUT, con carácter de Declaración Jurada, en la que debe consignar el al de la Asociación de transportes de vehículo menor para la que trabajas, vehícular o contrato de compra-venta notarial del mototaxi o motofurgón o OAT) o del Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente, según |
| PETARIA GENE | Formularios | |
| OF ASESORIA | Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_2041_20230319_2355 | 18.pdf |
| 7 | Canales de atención | |
| M.D.5: | Atención Presencial: En la Sede Central de la Municipalidad Distrital de | Sepahua |
| AND POLO LE | Pago por derecho de tramitación | Modalidad de pago |
| THING M.D.S. | Monto - S/ 57.00 | Caja de la Entidad Efectivo: En Soles |
| Si Sanina Prace | Plazo | |
| GAN S | 5 dias habiles | |
| M.D.S. | Sedes y horarios de atención | |
| Can District | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA Lunes a Viernes | de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. |
| The state of the s | Unidad de organización donde se presenta la documentación | |
| CALIZAGO | Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario : MUNICIPALIDAD | DISTRITAL DE SEPAHUA |
| • | Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud | Consulta sobre el Servicio |
| • | Gerencia de Servicios Públicos | Teléfono: S/N Anexo: S/N Correo; - |
| • | Base legal | |
| | | |
| • | | |
| | | |

pág. 132

| Artículo | | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicació |
|---|--|--|-----------------|--------------|---------------------|
| | Ley del servicio de trans vehículos menores | porte público especial de pasajeros en | Ley | 27189 | Publicació |
| | aprueba el Reglamen | to Nacional de Transporte Público s en Vehículos Motorizados o No | Decreto Supremo | 055-2010-MTC | |
| | | | | | |
| (A) | | | | | |
| N. C. | | | | | |
| / | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

330 M.D.S.



SECCIÓN Nº 3: FORMULARIOS

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

| I Dat | os del Establecimiento Objeto de Inspección. | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|
| I.1 R | equiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcionar | mient | 0 | |
| | unción: | | _ | |
| ALMA | CÉN COMERCIO ENCUENTRO EDUCACIÓN HOSPEDAJ | JE_ | | |
| B. MDUS | | | | |
| | iro / Actividad: | | | |
| | a capacidad del establecimiento es de: personas (aforo), cumpliendo con lo señalado | do en | el Reglar | mento Nacio |
| | ficaciones RNE | -11 | 47 | |
| Land. | a edificación fue construida hace años. El giro o actividad que se desarrolla en la edifica | cion | tiene una | antiguedad |
| / /2/ | iños. | | | |
| B E 1.0 D | eclaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas: Área de terreno | | - | |
| 100 | Área techada por piso | | m | 2 |
| MUNIC | | | - 22 | - |
| STRONG | 2do | | m | THE REAL PROPERTY. |
| arrival of | | | m | THE REAL PROPERTY. |
| -A-/12 | 3ero | | m | |
| 量 | 4to | | m | |
| T SE | Otros Pisos: | | m | |
| NA GENET | Area techada total | | m | |
| | Área ocupada total | | m | |
| ESOO Piso: E | spacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobe o único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquin | ertura fo | orma parte | de la altura de p |
| G.040 III De o ries "Informy en e de Ins | iclos ductos de lluminación y ventilación, tanques cistema y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección RNE). Inclaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han deterio medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran con mación proporcionada por el solicitante para la determinación del nível de riesgo del Establecio I formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos espección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente). | minad onsig imien 2 y 3 | do el nive nadas er to Objeto del Manu | el de riesgo b n el formato de Inspecci ual de Ejecuc |
| Cumn | iendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"): | ipo o | e activida | ad a desarro |
| 0.5. N ° | LA EDIFICACIÓN | e: | No Con | |
| IN | | Si | No Cor | |
| | | | | responde |
| 1 | No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de | | | responde |
| august 1 | la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones | | | responde |
| 1 | la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el | | | responde |
| B B ULL 3 | la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados. | | | responde |
| B° municipal 3 | la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados. Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad. | | | responde |
| B° E 2 | la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados. Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad. Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en | | | responde |
| 1 2 2 3 4 | la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados. Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad. | | | responde |
| 1V D | la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados. Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad. Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en | seña | aladas a d | |
| 1V D | la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados. Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad. Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente. eclaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad as que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"): | i seña | | continuación, |
| IV D mism | la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados. Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad. Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente. eclaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad as que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"): | _ | aladas a d | |

PARA TODAS LAS FUNCIONES

RNE A.010.

MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS

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.

| | 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 | |
| RITE | 4 | Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40 | _ |
| 121 | 5 | Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los | |
| 3.)A | | evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6 | |
| TATE | 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 | |
| Var | 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 | |
| 120 | | INSTALACIONES ELÉCTRICAS | |
| Sall Line | 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 | |
| MICHA | 2 | conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400 | |
| Wal | 3 | 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 | |
| 0 | 5 | Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a | |
| CEMP. | | MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS | |
| 50RIG | 1 | Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011 | |
| 10 /g | | Tipo Cantidad | |
| 1 3 | | Polvo Químico Seco - PQS Gas Carbónico — CO2 | |
| 13/ | | Acetato de Potasio | |
| 5./ | | Agua Presurizada: Otros: | |
| | 2 | Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor | _ |
| THUOMMULACOL ST. | | 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 | |
| -)E - | 3 | Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A | _ |
| 13/ | 12 | 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. | |
| CON | 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 | |
| 12 | | de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM. | |
| | 6 | Las instalaciones de GLP que utilizan cilíndros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre | |
| 35/- | 7 | o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM. 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. | |
| 1 | 8 | Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, | |
| 18 | DARAL | pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N* 027-94 EM. A FUNCION COMERCIO | _ |
| == - | TARA L | Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran | _ |
| MHW415 | | 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 | | |
| 1 | PARA I | A FUNCION ENCUENTRO | _ |
| | 1 | | _ |
| - | | exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada, RNE A.130 Art.53 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 Ar. 165 | |
| | PARA L | A 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 | |

| 2 | Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de | |
|---------|---|--|
| 1.00 | 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 650m2, la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 | |
| 1 | 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 L | A 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 010Art26-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 | A FUNCION HOSPEDAJE | |
| , | 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. | |
| RIESG | O DE COLAPSO | |
| PARA TO | ODAS 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. | |
| 2 | Estructuras de concreto | |
| - | 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 | |
| 1 | almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvías, 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 | |
| 5 | Estructuras de albañilería (ladrillo) | |
| 1270 | La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070 | |
| 6 | Los muros de albañillería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. | |
| 1 | RNE E.070 | |
| | Estructuras de adobe | |
| 7 | Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, | |
| 1 | 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 | |
| | apoillamiento, 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 | |
| 10 | 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 ignifugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8. | |
| | Estructuras de acero | |
| 11 | Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o nandeos | |
| | excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclaies son seguros | |
| - 10 | (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090. No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090. | |
| | | |

| ARA TO | DDAS LAS FUNCIONES | |
|--------|--|--|
| | Riesgo de Electrocución | |
| 1 | El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h | |
| 2 | | |
| 3 | Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas | |
| 500 | 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 | |
| 520 | 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 vacio 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 ccasionar 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 | |
| 40 | 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 Articulo | |
| 17 | los jugges infactios de comintado matélias de madare e alfatina con actual. | |
| | Los juegos infantíles 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. | |
| 19 | 23 y GE.040 Art. 11 y 12. 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 | |
| | | |

Fecha:

Firma del Administrado Nombre: DNI:

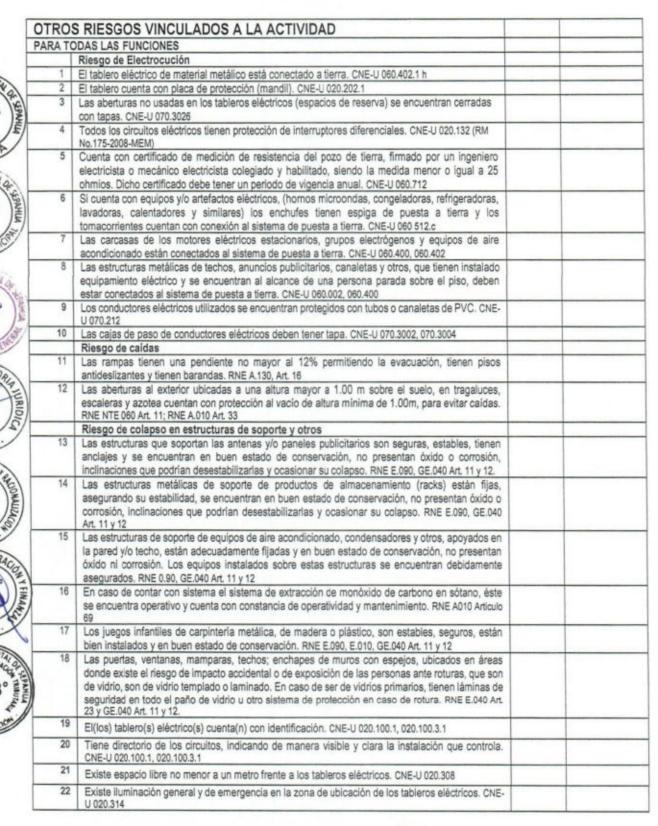
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

| | | del Establecimiento Objeto de Inspección. | | | |
|-------------------------------|-----------|---|-----------|--------------|--|
| | | uiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcion | amient | 0 | |
| | 1.2 Fun | | VIE C | | |
| 1 1 1 | ALMACE | | AJEL_ | _ | |
| | INDUST | | | | |
| | | Actividad:personas (aforo), cumpliendo con lo señal | ada an | al Basis | manta Mania |
| | | apacidad dei establecimiento es de: personas (aloro), cumpliendo con lo senal | ado en | e Regian | nento Nacio |
| 100 | | aciones RNE adificación fue construida hace años. El giro o actividad que se desarrolla en la edifi | nación | tiono una | antigüedad |
| 12/2/ | | os. | Jacion | uene una | anugueuau |
| | | claro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas: | | | |
| 157 | 1.0 200 | Área de terreno | | m | 2 |
| MUNICI | | Área techada por piso | | 111 | _ |
| FTDO | | 1ero | | m | 2 |
| ISTRITAL OF | | 2do | | m | and the same of th |
| -A-12 | | 3ero | | m | and the same of th |
| VO IE | | 4to | | m | The state of the s |
| 1 /2 | | Otros Pisos: | | m | |
| TATHALA | | Área techada total | | m | CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE |
| T-SHITE | | | | | |
| ASESOA | Dien: Een | Area ocupada total acio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la co | hartura f | m m | |
| 1000 /2 | | inico de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o mág | | | |
| 12 | no ocupar | la totalidad del nivel. | | | |
| 100 | | pada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin | | | |
| 1.D.S. | | o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la car eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de i | | | |
| WHO PPTO THE GOPPER OF M.O.S. | Área Tecl | caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total. hada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los limites de la poligonal del techo que encidos ductos de iluminación y ventilación, tanques cistema y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protecci (E). | | | |
| 5 | / | | | | |
| M.D.S. | | aro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han det | | | |
| | | o medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran | | | |
| MIMSTRACO | | ación proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Estable | | | |
| 111/2 | | formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexo | s 2 y 3 | del Manu | ual de Ejecu |
| (120V) | de Inspi | ección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente). | | | |
| CORPA S | - | | | | 0.20 32 |
| M.D.S. SE | | claro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para e | tipo o | le activida | ad a desarr |
| ".uo. | | endo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"): | | | |
| V°B° | N° | LA EDIFICACIÓN | Si | No Cor | responde |
| STCAUDIC ON | 1 1 | No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de | | | |
| VPDº 23 | | la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones | | | |
| V D SE | // 2 | Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para e | | | |
| 1 5/ | / | desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados. | | | |
| CALIZACIO | 3 | Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad. | | - | |
| | 4 | Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, er los lugares de uso habitual o permanente. | 1 | | |
| | | | | | |
| | IV Dec | claro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de segurida | ad señ | aladas a d | continuación |
| | mismas | que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"): | | VV//2521/030 | |
| | N° | | | 01 | |
| | IN | CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD | | Si | No |

| N° | CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD | Si | No |
|------|--|-------------|----|
| RIES | Cumple | Corresponde | |
| PARA | FODAS 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 | | |

| 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 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 | El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona |
| 4 | segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1 Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40 |
| KG 5 | |
| HAM | evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y |
| [2] | 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 |
| 12 | de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16 |
| 7 G9NHM 1 | INSTALACIONES ELÉCTRICAS |
| 1 | El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de |
| 2 | conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b 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 | |
| | 080.100 a |
| | MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS |
| 1 | 7 |
| / | establecimiento. NTP 350.043:2011 Tipo Cantidad |
| 8 | Polvo Químico Seco - PQS |
| | Gas Carbónico – CO2 |
| | Acetato de Potasio |
| | Agua Presurizada: Otros: |
| 2 | |
|) 3 | 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 |
| 4 | 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1 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 Nº 002-2018 PCM. |
| | 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 (sín rajaduras, libres |
| - | de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N* 027-94 EM. Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre |
| / | o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM. |
| 1 | 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. |
| 1 | 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 Nº 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. |
| | 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 |
| 1 18 | 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 |
| 7.00 | 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 |

| 2 | Construction of defects of the second of the | |
|---------|--|-------|
| 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 | |
| - 1 | el área máxima de 650m2, 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 | |
| 3 | con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010Art26-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. | |
| DIECO | RNE A.130 Art 71. | _ |
| | O DE COLAPSO | |
| PARA TO | DDAS 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. | |
| 2 | Estructuras de concreto | |
| 4 | 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 cistemas 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 albanilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre | |
| | y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070 | |
| 6 | Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. | |
| 6 | 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 | |
| 9 | apolillamiento, humedad, otros. RNE E.010 | |
| я | 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 podrian dañarla, o | |
| | en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material | |
| | incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignifugas. 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. | |
| | No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090. | |



Fecha:

Firma del Administrado Nombre: DNI:

M.D.S

DECLARACIÓN JURADA PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

| PICALDIA | |
|--|---|
| PARTICIA MUNICIPALITA | Yo, |
| Sup DISTRICAL CHE | Inspección ubicado en |
| THE TANKS STREET | distrito de, provincia de, departamento de, perteneciente a la función |
| TANKS OF ASESORIA LIVER OF ASE | de giro o actividad |
| _ (4.0.3) | 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 |
| CPATR CO | emisión del Certificado de ITSE. |
| M.D.S. | Sepahua, |
| M.D.SSE | |
| V. B. STONDER | Firma del Administrado Nombre: DNI: |
| Pacauacon | Fecha: |
| | |



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO

(Ley Nº 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)

| Versión 1 | N° de expediente: |
|--------------|-------------------|
| Fecha d | e recepción: |
| Nº Recit | bo de pago: |
| Fecha d | le pago: |

| B°)≩ | |
|--|------------------|
| obre el giro inicial del establecimiento: | |
| Con Licencia de Funcionamiento N° otorgada con fecha | |
| | |
| se autorizó el desarrollo de la actividad | |
| identificado(a) co | n DNI / |
| (Nombres y apellidos del titular o Razón Social) | |
| RUC N° | |
| | |
| El establecimiento cuenta con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación | ones 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 | decido |
| cambiar de giro de negocio para el desarrollo de la actividad | |
| 31. | a misma |
| que tiene clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio (), según la matriz de riesgos | s ¹ . |
| | |
| 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 | |
| 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. | |
| Resolución Ministerial Nº 111-2020-VIVIENDA. | |

Observaciones y/o comentarios del solicitante:

autoridad municipal competente.

Firma del titular/ representante legal N° DNI:

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

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 Nº 111-2020-VIVIENDA (pág. 2 del formato).

APÉNDICE 01. ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO SEGÚN LA MATRIZ DE RIESGOS

(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)

| DISTRITA | Función | Riesgo de incendio | Riesgo de colapso |
|-------------------------|---|-------------------------------------|----------------------------|
| B° SA | LUD | | |
| Categ | rimer nivel de atención sin camas de internamiento. goría I-1: Puesto o posta de salud, consultorio de profesional de la (no médico). | BAJO | BAJO |
| B° Later | goría I-2: Puesto o posta de salud, consultorio médico. rimer nivel de atención sin camas de internamiento goría I-3: Centro de salud, centro médico, centro médico cializado, policlínico. | MEDIO | BAJO |
| all' | CUENTRO | | |
| | dificación con carga de ocupantes hasta 50 personas. | MEDIO | BAJO |
| 1. | DSPEDAJE | | |
| 3.1 E pisos | stablecimientos de hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 , ecolodge, albergue, o establecimiento ubicado en cualquiera de uatro (4) pisos, sin sótano. | MEDIO | BAJO |
| SESOP 4. ED | DUCACIÓN | | |
| | orresponde. | | |
| 园. IN | DUSTRIAL | | |
| herra | aller artesanal, donde se transforman manualmente o con ayuda de imientas manuales, materiales o sustancias en nuevos productos. tablecimiento puede incluir un área destinada a comercialización. | MEDIO | BAJO |
| TOP STOR | FICINAS ADMINISTRATIVAS | | |
| M.D.5: 6.2. I (5) al | Edificación hasta cuatro (4) pisos y/o planta techada por piso igual o or a 560m2. Edificación con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a ños donde se desarrolla la actividad o giro correspondiente al no o habiéndose realizado remodelaciones, ampliaciones o cambios ro, se cuenta con conformidades de obras correspondientes. | MEDIO | BAJO |
| GAP 33. I | Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas s e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE | | |
| 7. CC | OMERCIO | | |
| V'B° Esome | Edificación hasta tres (3) pisos y/o área techada total hasta 750m2. Módulos, stands o puestos, cuyo mercado de abastos, galería ercial o centro comercial cuenten con una licencia de onamiento en forma corporativa. | MEDIO | BAJO |
| ALIZACION 8. AL | LMACÉN | | |
| Noc | orresponde | | |
| FA | ACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO D TODAS LAS FUNCIONES | DEL NIVEL DE R | ESGO PARA |
| ante | aso la edificación o establecimiento, clasificado con nivel de riesgo baj riormente, presente los siguientes factores adicionales, el nivel de ries ente: | o o medio según go se incrementa | lo establecido según lo |
| | El establecimiento cuenta con tanque de Gas Licuado de Petróleo GLP) y/o líquido combustible y sus derivados en cantidades superiores a 0.45m3 (118.18gl) y 1m3 (264.17gl), respectivamente. | ALTO | MEDIO |
| D D | El establecimiento usa caldero. | ALTO | MEDIO |



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY № 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionomiento y modificatorias Versión 03

| N° de expediente: | | |
|--------------------|---------------------|--|
| Página: 1 de 2 | Fecha de recepción: | |
| N° de recibo de pa | go: | |
| Fecha de pago: | | |

| WED INC | TRUCCIONES | COADS ET | HENADO | /Banlan 7 |
|---------|------------|----------|--------|-----------|
| | | | | |

| | | | I. MODALIDAD DE | L TRÁMITE QUE SO | DUCITA (marcar más d | e una alternativa si corre | sponde) | | |
|---|--|------------------------------|-----------------------------|---------------------|---|--|-----------------------|------------------------|---|
| | Licencia de | funcionamiento | | | Cambios o modificac | iones | | | Otros |
| | Indeterminada | Temporal Indicar el plazo | | juridica (Solo | lenominación o nombro o completar secciones a de funcionamiento | e comercial de la persona II, III y V) | y V) | | es (Solo completar secciones II uncionamiento |
| | Licencia de funcionami publicitario Tipo de anuncio (especif | | ón de anuncio | Indicar nuev | a denominación o nom | nbre comercial | Otro | os (especificar |) |
| _ | Licencia para cesionario N° de licencia de funcior | | | completar i | secciones II, III, V y i transferencia) | Funcionamiento (Soli adjuntar copia simple de | | | |
| 1 | Licencias para mercado centros comerciales | n de abastos, galería | s comerciales y | N° de licenc | ia de funcionamiento | - | | | |
| | | | | 11. 0 | DATOS DEL SOLICITAN | те | | | |
| | | | | Apellic | ios y Nombres/ Razón | social | | | |
| | | | | | | | | | |
| _ | N* DNI/ N* C.E. | | N* RUC | | N° Teléfono | | Co | orreo electrón | íco |
| | | | | | | | | | |
| _ | | | | | | | | | F |
| - | Av./lr./Ca./Pje./Otro | 15 | N*/int./Mz/Lt./ | Otros | Dirección | rb./ AA.HH./Otros | | | Distrito y Provincia |
| _ | | Apellidos | y Nombres | | | N* DNI/ N* C.E. | N | | lectrónica y asiento de inscripc ARF (de corresponder) |
| | | | | IV. DA | ATOS DEL ESTABLECIM | IENTO | | | |
| _ | | | | | | | | | |
| | | | | | Nombre comercial | | | | |
| | | | | | Numbre comercial | | | | |
| | | | | | Numbre comercial | | | | |
| | Código CIIU * | | | Gira/s* | Nombre comercial | Activ | idad | | Zonificación |
| | Código CHU * | | | Giro/s* | Nombre comercial | Activ | idad | | Zonificación |
| | | ns | N ^a fine Ibdolio | | Dirección | | idad | | |
| | Código CHU * Av./ir./Ca./Pje./ Otr | 105 | N*/int./Mz/Lt. | | Dirección | Activi Jrls:/ AA.HH.JOtros | idad | | Zonificación Provincia |
| | | 105 | N°/int./Mz/it. | / Otros | Dirección | Jrls./ AA.HH./Otros | idad | | |
| | Av./iv./Ca./Pje./ Otr | ros | N°/int./Mz/lt., | / Otros Autoriza | Dirección | Urb./ AA.HH./Otros | | orización | Provincia |
| | Av./iv./Ca./Pje./ Otr | | N*/int./Mz/Lt. | / Otros Autoriza | Dirección | Urb./ AA.HH./Otros | idad Fecha de auto | orización | |
| | Av./iv./Ca./Pje./ Otr | orga autorización | | / Otros Autoriza | Dirección | Urb./ AA.HH./Otros | | prización | Provincia |
| | Av./iv./Ca./Pje./ Otr | | | / Otros Autoriza | Dirección | Urb./ AA.HH./Otros | Fecha de auto | orización de ubicación | Provincia Número de autorización |
| | Av./iv./Ca./Pje./ Otr | orga autorización | | / Otros Autoriza | Dirección | Urb./ AA.HH./Otros | Fecha de auto | | Provincia Número de autorización |
| | Av./iv./Ca./Pje./ Otr | orga autorización | | / Otros Autoriza | Dirección | Urb./ AA.HH./Otros | Fecha de auto | | Provincia Número de autorización |
| | Av./iv./Ca./Pje./ Otr | orga autorización | | / Otros Autoriza | Dirección | Urb./ AA.HH./Otros | Fecha de auto | | Provincia Número de autorización |
| | Av./iv./Ca./Pje./ Otr | orga autorización | | / Otros Autoriza | Dirección | Urb./ AA.HH./Otros | Fecha de auto | | Provincia Número de autorización |
| | Av./iv./Ca./Pje./ Otr | orga autorización | | / Otros Autoriza | Dirección | Urb./ AA.HH./Otros | Fecha de auto | | Provincia Número de autorización |



FORMATO DE DECLARACIÓN IURADA PARA LICENCIA

| N* de expediente: | | |
|--------------------|---------------------|--|
| Página: 2 de 2 | Fecha de recepción: | |
| N* de recibo de pa | EC: | |
| Fecha de pago: | | |

ALD' DISTRITA

A MU

ASESOR

M.D.S WINISTRACO .



| 1 - 000 | DE FUNCIONAMIENTO | Página: 2 de 2 | Fecha de recepción: | |
|--|--|--------------------------|---|------------|
| | LEY № 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias Versido 03 | N* de recibo de pa | go: | |
| SEPAHUA UCAYALI | | Fecha de pago: | | |
| | V. DECLARACIÓN JURADA | | | |
| Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR | CON X) | | | |
| Cuento con poder suficiente vigente pa | ra actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, d | le la persona natural q | ue represento). | |
| El establecimiento cumple con las cond legislación aplicable. | liciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que correspond | a en función al nivel de | riesgo, de conformidad con la | |
| Cuento con título profesional vigente y | estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacio | onados con la salud). | | -1 |
| | a verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declar esarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente. | e-water of managed of re | Powerum as the incentrue of automizacio | n Otorgadi |
| fecha: | | | | |
| | | | | |
| | Firma del solicitante/ Representante le | egal/ Apoderado | _ | |
| | DNI: | | | |
| | Nombres y Apellidos: | | | |
| | | | | |
| | VI. CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designi | ado de la municipalida | id) * | |

Nombres y Apellidos: * Esta Información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

Firma y sello del calificador municipal

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 ombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

Nata: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el títular o un tercero va a realizar alguno de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el Numeral II idenominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada onte las municipalidades" de los Uneamientos para determinar los giras afines o complementarias entre si para el atorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desorrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artpiculo 1 del Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE y sus modificatorias, 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". utilizar este Formato sino el Formato de Declaración Jurada para informar el decarrallo de actividades simultáneas y adicionaiss a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajera corresponsal sin necesidad de solicitar una madificación, ampliación a nueva licen

de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

ección 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

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2018-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección VI: Sección tienada por el calificador designado de la municipalidad.



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA **DE FUNCIONAMIENTO**

| N° de expediente: | | |
|--------------------|---------------------|--|
| Página: 1 de 2 | Fecha de recepción: | |
| N* de recibo de pa | go: | |
| Fecha de pago: | | |

| • | SEPALISAS DISTAIRS | 14 | | N* de expediente | |
|--|---|---------------------------------|---|------------------------|---|
| ~ | THE CONTRACTOR | 10 | CLARACIÓN JURADA PARA LICENC | IA | |
| | 1000 | D | E FUNCIONAMIENTO | Página: 1 de 2 | Fecha de recepción: |
| | SEPAHUA | LEY Nº 28976 - Ley N | farco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias Versión 03 | N* de recibo de p | ago: |
| | UCAYALI | | | Fecha de pago: | |
| O NISTERN F | | | VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Pógina 2) | | |
| SIGNO DISTRITAY OF | | | EL TRÁMITE QUE SOUCITA (marcar más de una alternati | va si corresponde) | |
| E VODO 19 | Ucencia de funci | ¬ | Cambios o modificaciones Cambio de denominación o nombre comercial de | | Otros |
| TICALDIA | Indetermineds In | Temporal idicar el plazo | Juridica (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento | yv | se de actividades (Solo completar secciones II, III) de licencia de funcionamiento |
| Sid Distrito | Licencia de funcionamiento publicitario Tipo de anuncio (especificar) | más autorización de anuncio | Indicar nueva denominación o nombre comercial | Otr | ros (especificar) |
| PENCIA MUNICIPAL | Licencia para cesionario N° de licencia de funcionamie | nto principal | Transferencia de Licencia de Funcionamie completar secciones II, III, V y adjuntar copia contrato de transferencia) | ito (Solo simple de | |
| SIG OCSTRITAL DE ÉS | Licencias para mercados de a | abastos, galerias comerciales y | N* de licencia de funcionamiento | | |
| | | | II. DATOS DEL SOLICITANTE | | |
| | | | Apellidos y Nombres/ Razón social | | |
| FARTAGO | | | | | |
| OF ASESOPIA | N° DNV N° C.E. | N" RUC | N* Teléfono | 0 | orreo electrónico |
| V° B° Y | | | | | |
| THE WAY | | | Dirección | | |
| M.D.5. | Av./Jr./Ca./Pje./Otros | N*/Int. /Mz/Lt./ | Otros Urb./ AA.HH./Otr | 16 | Distrito y Provincia |
| | | | | | |
| WIENTO PATO P | | | III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO | | |
| TO BO E | | Apellidos y Nombres | N* DN/ | rce N | * de partida electrónica y asiento de inscripción |
| THE STATE OF THE S | | | | | SUNARP (de corresponder) |
| M.D.S. | | | IV. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO | | |
| LAGININETRACE | | | Nombre comercial | | |
| The same | | | | | |
| [(2)] | Código CIIŲ * | | Giro/s* | Actividad | Zonificación |
| The same of the sa | | | | | |
| M.D.S. | A. J. M. M. D. L. | | Dirección | | |
| V.B. Mark | Av./Jr./Ca./Pje./ Otros | N*/Int./Mz/Lt./ | Otros Urb./ AA.HH./Otro | 95 | Provincia |
| 130 G 13 | | | | | |
| AB VIB | Entidad que otorga au | torización | Autorización Sectorial (de corresponder) | 1 *** | |
| 3 1 5 | | | Denominación de la autorización sectorial | Fecha de autor | rización Número de autorización |
| CALIEACO | | | | | |
| | Area | total solicitada (m³) | and the second | Cropsite | de ubicación |
| | | | | Groupis (| |
| | | | | | |
| | | | | | |
| • | an lafa and a | | | | |



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY № 28976 - Ley Marco de Licencio de Funcionamiento y Modificatorias Versión 03

| N* de expediente: | | |
|--------------------|---------------------|--|
| Página: 2 de 2 | Fecha de recepción: | |
| N* de recibo de pa | igo: | |
| Fecha de pago: | | |

| STOTO D | STRITAL OF |
|---------|------------|
| ∌ V | B. B. |
| ALC | LOIA |
| - | LU |



| 121 | Declaro | DE | CORRES | PONDER | MARCAR | CON | X) |
|-----|---------|----|---------|------------|------------|-----|----|
| 151 | Cuanto | | andar m | distante : | deserte en | | |

con poder sufficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento)

El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

Quento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).

Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos

V. DECLARACIÓN JURADA

eclaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la icencia o autorización otorgada.

Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

ITSE Riesgo bajo











MINISTRA





| Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado | |
|---|--|
| | |
| DNI: | |

ITSE Riesgo medio

| ITSE Riesgo alto | ITSE | Riesgo | muy | alto |
|------------------|------|--------|-----|------|
| | | | | |

Firma y sello del calificador municipal

Nombres y Apellidos:

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

ección 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 ombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las octividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el Numeral II idenaminado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrallarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades." Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre si para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante los municipalidades, aprobados por el artgiculo 1 del Decreto Supremo Nº 011-2017-PADDUCE y sus modificatorias, no corresponde desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el arquicira y adicionales a la licencia de funcionamiento.

VBO

El establecimiento ya quenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una madificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar insgún trámite adicional.

La 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 au 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 Público (SUNARP)

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código Cilu" y "Giro/s" son completados por el representante

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. Nº 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización

Consignar el área total del establecimiento para el que se 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.

^{*} Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

DECLARACIÓN JURADA

| CAD DISTRICAL | Mediante el presente documento: | | |
|--|---|--|---|
| Verse & | Yo, | | de nacionalidad |
| Epe | eruana, nacido(a) el día del mes de | d, | el año, |
| | entificado(a) con documento de identidad Nº | | |
| SO DISTRIBA Q | | | , |
| V°B° | eclaro bajo juramento, lo siguiente: | | |
| CA NUNICIA NUNICIA DI CA | - Cumplo con todos los requisitos previstos en el a 2011-PCM y modificatorias, para acceder a la Programa Nacional de Asistencia Solidaria " continuación: | subvención econón | nica mensual del |
| THE TARIA GENERAL | a). Soy persona a mayor de sesenta y cinco (65) a pobreza. | años de edad en con | dición de extrema |
| STOE ASESORIA | b). No percibo pensión o subvención alguna que princluyendo a EsSalud. | | público o privado, |
| OE ASESORIAN WE BEILD GO | c). No soy beneficiario de ningún programa socia d). Adjunto copia de mi documento de identidad r | l. nacional. | |
| M.D.S. 20 | Soy responsable de la veracidad y exactitud de la documentos e información que presento a efecto Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pens | s de acceder a los b | s en los eneficios del |
| MINISTER | Conozco las sanciones contenidas en la Ley Nº 2 Administrativo General, y en el Código Penal. | 27444, Ley del Proce | edimiento |
| TO STATE OF THE PARTY OF THE PA | Me comprometo a comunicar la pérdida de los red Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65" presente declaración y, en caso que esto suce derecho a percibir la subvención correspondiente | enunciados en el eda, declaro conoce , y estaré obligado a | numeral 1 de la er que no tendré restituir el monto |
| No Bound | de la subvención percibida indebidamente más le del mencionado programa. | os correspondientes | intereses a favor |
| A | Por lo expuesto, solicito se me incluya en la lista de olidaria "Pensión 65". | e usuarios del Progra | ama de Asistencia |
| | En la ciudad de, a los días | del mes de | , de 20 |
| | | | |
| Fir | rma o huella dactilar | | |

ANEXO II





Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

| | (Sello y Firma) |
|--------------------------------------|-----------------|
| Municipalidad de Nº de Expediente | |

| VODO 15 | FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE Municipalidad de N° de Expediente |
|--|---|
| | 1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN: Uenar con letra de imprenta y marcar con X lo que correspond |
| CALDIA | 1.1 TIPO DE TRÁMITE: |
| OSTRIA QUESTILIA | ANTEPROYECTO EN CONSULTA REGULARIZACIÓN DE LICENCIA LICENCIA DE EDIFICACIÓN REVALIDACIÓN DE LICENCIA MODIFICACIÓN DE PROYECTO |
| GA MUNICIPA | 1.2 TIPO DE OBRA: |
| OISTRITAL OF GO PARILLIA CONTRACTOR OF TARRIAGOUS AND TARRIAGOUS A | □ EDIFICACIÓN NUEVA POR ETAPAS: SI NO Nº de Etapas: Etapa: por Autoriza □ AMPLIACIÓN □ CERCADO □ REMODELACIÓN □ ACONDICIONAMIENTO (*) □ DEMOLICIÓN TOTAL □ REFACCIÓN (*) □ DEMOLICIÓN PARCIAL □ PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTA |
| ASESORIA | (*) Sólo para obras que se ejecutan en blenes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. |
| V° D° IURID | 1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN: |
| M.D.S. | A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA |
| SMD S. | REVISORES URBANOS B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN DA APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR: MUNICIPALIDAD COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS REVISORES URBANOS |
| | 1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA: |
| WINDSTRACTOR | A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS |
| | 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI NO |
| 1.D.S. 5 | 2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A) |
| D DISTRITAL | |
| SECULO CO | Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) |
| V B° WHU | Nº DNI / CE Teléfono Corres Electrónico |
| 1 4 11 | Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrônico Domicilio |
| SCALIZACION! | |
| SCALIZACIO | |
| SCALIZACION! | Departamento Provincia Distrito |
| SCHITACO | Departamento |
| acautacoa! | Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote 3ub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. |

FUE-Edificaciones (Pág. 2 de 12) 2.2 PERSONA JURÍDICA: (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B) Razón Social o Denominación Nº RUC Domicilio Provincia Distrito Departamento Urbanización / A.H. / Otro Av. / Jr. / Calle / Pasaje Mz. Lote **3ub Lot** PERSONA JURÍDICA PERSONA NATURAL 2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: Apellido Paterno Apellido Matemo Nombre(s) Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio: Provincia Distrito Departamento Urbanización /A.H. / Otro Av. / Jr. / Calle / Pasaje Mz. Lote TERRENO: 3.1 UBICACIÓN: Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasale int. (s) 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perimetro es irregular debe Por el frente (m) Àrea Total (m²) Por la derecha (m) Por la izquierda (m Por el fondo (m) 4. EDIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: (Lienar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales) Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra Nº Declaratoria de Fábrica / de Edificación Nº Inscrita en el Registro de Predios: Código del Predio

Partida Electrónica

DUSTRIE

ASESOA

O en:

(**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.

| () Plano de seguridad y evacuación () Planos de Estructuras () Planos de Instalaciones Sanitarias () Planos de Instalaciones Sanitarias () Planos de Instalaciones Eléctricas () Planos de Instalaciones Eléctricas () Plano de cerramiento, para demolicion total en Modalidad C y D () Planos de Instalaciones () Planos de | 5. | | |
|--|----|--|---|
| Curtificacio Facibilidad de Servicios de Apuia () Alcantarillado () Energia Eléctrica () Otros () Planos de Ubbicación y Localizadon según formato () Planos de Arquitectura () Planos de Arquitectura () Planos de Instituciones Santarias () Planos de Instituciones Bibetricas () Planos de Instituciones para demolion total en Modalidad O y D () Planos de Instituciones el Bibetricas () Planos de Instituciones el Bibetricas () Planos de Instituciones el Bibetricas () Planos de Instituciones, para demolion total en Modalidad O y D () Planos de Instituciones el Bibetricas () Planos de Instituciones el Bibetricas el Planos de Instituciones el Planos de Instituciones el Planos el Plano | | Documento que acredite el derecho a edificar | |
| Copie del Carificació de l'institucion de otra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4) Planos de esquidad y evacuación (1) Planos de Estruturas (1) Planos de Instalaciones Santarias (2) Planos de Instalaciones Santarias (3) (2) Planos de Instalaciones Eléctricas (3) Planos de Instalaciones Eléctricas (4) Planos de Instalaciones Eléctricas (5) Planos de Instalaciones Eléctricas (6) Planos de Instalaciones (7) Planos de Instalaciones (8) Planos de Instalaciones (9) Planos de Instalaciones (9) Planos de Instalaciones (1 | | | () Copia de planos y documentos de independización |
| Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4) (1) Planos de Instalaciones Sanitarias (2) Planos de Instalaciones Electricas (3) Planos de Instalaciones Electricas (4) Planos de Instalaciones Electricas (5) Planos de Instalaciones Electricas (6) Planos de Instalaciones Electricas (7) Planos de Instalaciones (8) Planos de Instalaciones (9) Planos de Instalaciones (10) Planos de Instalaciones (11) Planos de Instalaciones (12) Planos de Instalaciones (13) Planos de Controles de Regulatracion de Bracilita de Regulatracion de Bracilita de Regulatracion de Bracilita de Regulatracion de Bracilita de Secuciones de Regulatracion de Bracilita de Regulatracion de Bracilita de Secuciones de Regulatraciones de Bracilita de Secuciones de Regulatraciones de Bracilita de Secuciones de Regulatraciones de Regulatraciones de Bracilita de Secuciones de Regulatraciones de Regulatraciones de Bracilita de Secuciones de Regulatraciones de Regu | | Plano de Ubicación y Localización según formato | Copia del Reglamento Interno (2) (4) |
| Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4) (1) Planos de Instalaciones Sanitarias (2) Planos de Instalaciones Electricas (3) Planos de Instalaciones Electricas (4) Planos de Instalaciones Electricas (5) Planos de Instalaciones Electricas (6) Planos de Instalaciones Electricas (6) Planos de Instalaciones Electricas (6) Planos de Instalaciones Electricas (7) Planos de Instalaciones Electricas (8) Planos de Instalaciones Electricas (9) Planos de Instalaciones (10) Planos de Instalaciones (11) Planos de Sosterimiento de excavaciones (11) Planos de Sosterimiento de excavaciones (12) Planos de Sosterimiento de excavaciones (13) Mamoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad (14) Mamoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad (15) Descriptiva (s) de cada especialidad (16) Descriptiva (s) de Carda de Suelos (17) Descriptiva (s) de Suelos (18) Descriptiva (s) de cada especialidad (18) Descriptiva (s) de Suelos (19) Descriptiva (s) de Carda de Suelos (19) Descriptiva (s) de Carda (se Suelos (se inclusiva (se incl | | () Planos de Arquitectura | Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de |
| Panos de Estructuras | | | Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4) |
| Panos de instalaciones Sanitarias Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3) Planos de instalaciones Elletricas Copia del comprobante de pago de la muita por construir sin loncia, para tramite de L'oencia de Regularizacion de Edificaciones Copia del comprobante de pago de la muita por construir sin loncia, para tramite de L'oencia de Regularizacion de Edificaciones Copia del comprobante de pago de la muita por construir sin loncia, para tramite de L'oencia de Regularizacion de Edificaciones Copia del cargo de recursiva de L'oencia de Regularizacion de Edificaciones Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC (), Otros (de corresponder) Otro | | () Plano de seguridad y evacuación | Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4) |
| () Planos de instalaciones Eléctricas () Plano de cerramiento, para demolicion total en Modaldad C p D () Planos de instalaciones () Memoria () Descriptiva () de cade especialidad () Memoria () Descriptiva () de cade especialidad () Memoria () Descriptiva () de cade especialidad () Memoria () Descriptiva () De | | () Planos de Estructuras | Autorización de la Junta de Propietarios (2) |
| Copia del comproberte de pago de la mutta por construir en Modelidad C y D I Planos de Instalaciones I Planos de Instalaciones I Plano de sostenimiento de excavaciones I Plano de sostenimiento de contra de superimiento de contra de la contra de superimiento de contra de la Corta de superimiento de contra de la Corta de Seguridad de Obra Corta de Seguridad de Obra Ciros: (1) De acuerdo a lo estabelecido en la Ley Nº 29990 y su reglamento, según corresponda. (2) Para immables suáreos al récimen de prociedad exclusiva y propiedad común. (3) Se entregado obligatoriamente a la Manicipalidad como maximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad (4)Solo para ampilaciones, remodelaciones, demoliciones parciales. Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente I Pecha: S.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: (Para ser fenado por la Municipalidad) | | () Planos de Instalaciones Sanitarias | Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3) |
| en Modalidad C y D sin licencia, pars tramite de Lúcencia de Regularizacion de Edificaciones. (1) Plano de sosterimiento de excevaciones (2) Plano de sosterimiento de excevaciones (3) Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad Estudio de Mecánica de Suelos Certificacióna Particular de Estudio de Inactor de I | | () Planos de Instalaciones Eléctricas | () Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s) |
| Edificaciones. Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Dora para el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones. () Plano de sostenimiento de excavaciones () Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad () Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad () Memoria (s) Descriptiva(s) de cada especialidad () Estudio de Mecànica de Suelios () Certificación Ambiental () Corta de Seguridad de Corta () Corta de Seguridad de Corta () Corta de Seguridad de Corta () De accuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su regiamento, según corresponda. () Para inmuebles suletos al récimen de prociedad exclusiva y propiedad común. () Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maximo el dila habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad (4) Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales y demoliciones parciales. Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | | () Plano de cerramiento, para demolicion total | Copia del comprobante de pago de la multa por construir |
| al trámite de Licencia de Regularización de Edificaciones. Autorizaciones para uso de explosivos: SUCANEC (). Orizo (de corresponder) | | en Modalidad C y D | [1] [1] [2] [2] [2] [2] [2] [2] [2] [2] [2] [2 |
| Cora (de corresponder) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios ylu ocupantes de las efficaciones colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivo Certificación Ambiental Estudio de Impacto Vial (1) Carta de Seguridad de Obra Otros: (1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29980 y su regisemento, según corresponda. (2) Para immuebles suletos al récimen de propiedad exclusiva y propiedad común. (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maximo el día habil anterior al início de las obra, incluye poliza de responsabiliad (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales y demoliciones parciales. Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente S.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: (Para ser lienado por la Municipalidad) | | () Planos de Instalaciones | |
| ylu ocupantes de las edificaciones colinidantes comunicando fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivo Certificación Ambiental Catudio de Impacto Vial (1) Carta de Seguridad de Obra Otros: (1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29080 y su reglamento, según corresponda. (2) Para immuebles suletos al réclimen de prociedad exclusiva y crociedad común. (3) Se entregada obligatoriamente a la funciopatidad como maximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad (4)Solo para ampliaciones, remodetaciones, demoliciones totales y demoliciones parciales. Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | | | Otros (de corresponder) |
| Estudio de Mecanica de Suelos | | () Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad | y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando |
| Certificación Ambiental | | Estudo de Macásino de Curtos | fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivo |
| Estudio de Impacto Vial (1) Carta de Seguridad de Obra Otros: (1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29080 y su reglamento, según corresponda. (2) Para immuebles suletos al récimen de propiedad exclusiva y propiedad común. (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maximo el dila habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales y demoliciones parciales. Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 7 | | | |
| Carta de Seguridad de Obra Otros: (1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su regiamento, según corresponda. (2) Para inmuebles suletos al récimen de procledad exclusiva y propiedad común. (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maximo el día habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales y demoliciones parciales. Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: (Para ser llenado por la Municipalidad) | | | |
| (1) De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 29090 y su reglamento, según corresponda. (2) Para inmuebles suietos al récimen de prociedad exclusiva y prociedad común. (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maximo el dia habit anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad (4)Solo para ampliaciones, remodetaciones, demoliciones totales y demoliciones parciales. Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 7 | | | |
| (1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su regiamento, según corresponda. (2) Para inmuebles suletos al récimen de procledad exclusiva y prociedad común. (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad (4)Solo para ampliciones, remodelaciones, demoticiones totales y demoticiones parciales. Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 7 / Monto pagado S/. 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: (Para ser llenado por la Municipalidad) | | | |
| (2) Para inmuebles suletos al récimen de orociedad exclusiva y crociedad común. (3) Se entregado obligatoriamente a la Municipalidad como maximo el día habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales y demoliciones parciales. Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 7 / Monto pagado S/. 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: (Para ser itenado por la Municipalidad) Fecha: | | Otros: | |
| 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: (Para ser itenado por la Municipalidad) Fecha: | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva y (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma | propiedad común. kimo el día habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad |
| Fecha: | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totale | propiedad común. kimo el día habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad as y demoliciones parciales. |
| Fecha: | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodetaciones, demoliciones totale Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient | propiedad común. kimo el día habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el día habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el día habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el día habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total: Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUI- | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |
| | | (2) Para inmuebles suietos al régimen de propiedad exclusiva v (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como ma: (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones total Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondient Fecha de pago de tasa municipal correspondiente 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUI- | propiedad común. kimo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad es y demoliciones parciales. a Monto pagado S/. |

No. Bo Asharing













6. PROYECTO:

6.1 CUADRO DE ÁREAS (m²):

| PISOS | Nueva (*) (m²) | Existente (m²) | Demolición (**) (m²) | Ampliación (m²) | Remodelacion (***) | SUB-TOTAL (m²) |
|------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Otros (****) | | | | | | |
| A. TECH, PARCIAL | | | | | | |
| ÁREA TECHADA TO | DTAL | | | | | |
| ÁREA LIBRE | | | | | ()% | m² |

- (*) Para edificaciones nueves consignar información sólo en esta columna.
- (**) Para el cálculo del área sublotal se resta el área a demoler
- (***) Para remodelación no se suma al área subtotal.
- (****) Detailer el área scumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 8 Observaciones

. VALOR DE OBRA:

7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO:

(Cuando existe más de un tipo de Obra, tiener los nubros que correspondan)

a) Para edificación nueva o ampliación, el valor de obra se calcula en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación, actualizados de acuerdo a los indices aprobados por el INEI. b) Para remodelación, refacción, puesta en valor y acondicionamiento, en base al presupuesto estimado de la obra. c) Para demolición, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación.

| Tipo de Obra | | Unid. | Area | Valor Unitario (\$/.) | Presupuesto Estimado (S/.) |
|---------------------|-------|----------------|------------------|-----------------------|----------------------------|
| EDIFICACIÓN NUEVA | | m². | | | |
| AMPLIACIÓN | | m² | | | |
| REMODELACIÓN | | m² | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| REFACCIÓN | (***) | m² | (No corresponde) | (No corresponde) | R . |
| ACONDICIONAMIENTO | (***) | m ² | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| PUESTA EN VALOR | (***) | m ^a | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| CERCADO | | mi | (No corresponde) | (No corresponde) | 100 |
| DEMOLICIÓN (**) | | mª | | | |
| OTROS | | m ^a | | | |
| VALOR DE OBRA TOTAL | (*) | | | | S/. |

- (*) No aplicable para calcular tasas y derechos.
- (**) De tratarse de demolición parcial: consigner los valores de la edificación remanente.
- (***) Aplica adio para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nacion

| u. Obser | TACIONES YIU CONSIDER | CACIONES: (Indicar monto) | y numero de recibo de derechos d | le tramite municipal) | |
|----------|-----------------------|---------------------------|----------------------------------|-----------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | - |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | The second second | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 1 | | | | | |

| 8 | PROYECTISTAS: | |
|---|--|----------------------|
| | 9.1 ARQUITECTURA | |
| | | |
| | Nombre(s) y Apellidos | N° CAP N° Plans |
| | 9.2 ESTRUCTURAS | |
| | 9.2 ESTRUCTURAS | |
| l | No. 10 April | NA CUD. AND DISCOURT |
| 1 | Nombre(s) y Apellidos | N° CIP N° Plan |
| | 9.3 INSTALACIONES SANITARIAS | |
| ١ | | |
| l | Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP N° Plan |
| | 9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS | |
| ١ | 9.4 INSTALACIONES ELECTRICAS | |
| | Nombre(s) y Apellidos | N° CIP N° Plan |
| | Nontrie(s) y Apendos | N. CIP IN PIBIL |
| | 9.5 OTRAS : (*) | |
| | | |
| | Nombre(s) y Apellidos | N° CAP / CIP N° Plan |
| | | |
| | *************************************** | |
| | Nombre(s) y Apellidos | N° CAP / CIP N° Plan |
| 1 | Hombie(s) y Apeliados | N GRO / GIF N FABI |
| 1 | *************************************** | |
| | | |
| | Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP / CIP Nº Plan |
| 1 | | |
| | *************************************** | |
| | Nombre(s) y Apellidos | N° CAP / CIP N° Plan |
| ı | | |
| | *************************************** | |
| | | |
| | Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP / CIP N° Plan |
| | | |
| | *************************************** | |
| | Nombre(s) y Apellidos | N° CAP / CIP N° Plan |
| | | |
| | (*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra. | |
| | 10. DECLARACIÓN Y FIRMA: | MES AÑO |
| | TO. DECLARACION I FIRMA. | MES ANO |
| | El suscrito declara que la información y documentación que presenta son cier respectivamente. | |
| | (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario). | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Municipalidad: | | | | Expediente | i N° | |
|--|---|---|---|---|---|--|
| | | | | Fecha de e | emisión | |
| | | | | Fecha de s | vencimiento | |
| | | | | | | |
| | RES | SOLUCIÓN | DE LICENCI | A DE EDIFICA | CIÓN | |
| N°: | | | | | | 7 |
| | | | | | | - |
| | | | | | | 7 |
| ADMINISTRADO | D: | | | | | PROPIETARIO: |
| | | | | | | |
| LICENCIA DE: | | | | | | 7 |
| | | | | 1 | | i |
| USO : | | | | ZONIFICACIÓN: | | ALTURA: |
| | | | | | | |
| UBICACIÓN DEL | . INMUEBLE: | | | | | |
| | Departamento | | Provi | ncia | | Distrito |
| | | | | | | |
| Urbanizaci | ôn / A.H. / Otro | Mz. | Lote Sub Lote | Av. / Jr. / C | alle / Pasaje | No. |
| ÁREA TECHADA | TOTAL | | m ² | TOTAL N° DE | DIECE. | |
| | LIUIAL | | III. | TOTAL N DE | riaua; | |
| A SOUTH OF THE PARTY OF THE PAR | | | | 3325 | 247420000 | |
| | | | | | Sótano(s) | : |
| | | | | Sen | nisótano | : |
| | | | | | nisótano | : |
| | | | | Sen | nisótano | : |
| | | | | Sen | nisótano | : |
| OBSERVACION | es (1): | | | Sen | nisótano | : |
| | ES (1): | | | Sen | nisótano | : |
| | ES (1): | | | Sen | nisótano | : |
| | ES (1): | | | Sen | nisótano | : |
| | ES (1): | | | Sen | nisótano | : |
| | ES (1): | | | Sen Azo | nisótano | |
| | ES (I): | | | Sen | nisótano | * |
| | ES (1): | | | Sen Azo | nisótano | * |
| | ES (1): | | | Sen Azo | nisótano | |
| | ES (1): | | | Sen Azo | nisótano | |
| OBSERVACIONI | | | | Sen Azo | nisótano | |
| OBSERVACIONE 1. Cuando el admin | histrado no sea el propiet | | | Sen Azo | nisótano tea | |
| Cuando el admin A excepción de las La obra a ejecutars | histrado no sea el propiet obras preliminares, para el e debe ajustarse al proyect | l Inicio de la ejecucio to autorizado, Ante | ón de la(s) obra (s) autoriz cualquier modificación su | s datos del propietario (no ada(s) con la Ucencia, el admi | mbre completo,do | entar el Anexo H. |
| Cuando el admin A excepción de las La obra a ejecutars | histrado no sea el propiet obras preliminares, para el de medidas provisionales | l Inicio de la ejecucio to autorizado, Ante | ón de la(s) obra (s) autoriz cualquier modificación su | Sen Azo | mbre completo,do | entar el Anexo H. |
| 1. Cuando el admin 2. A excepción de las 3. La obra a ejecutars disponer la adopción Habilitaciones Urban 4. La Licencia tiene u | histrado no sea el propiet obras preliminares, para el de debe ajustarse al proyet de medidas provisionales o as y de Edificaciones. | l Inicio de la ejecucio to autorizado. Ante de inmediata ejecuc | ón de la(s) obra (s) autoriz cualquier modificación su ción previstas en el numero | s datos del propietario (no ada(s) con la Ucencia, el admi | ombre completo, do inistrado debe presi torizadón, la Munid torizadón, la Munid torizadón, la Munid | entar el Anexo H. palidad puede ulacion de |
| 1. Cuando el admin 2. A excepción de las 3. La obra a ejecutars disponer la adopción Habilitaciones Urban 4. La Licencia tiene u vencimiento. | histrado no sea el propiet obras preliminares, para el de debe ajustarse al proyet de medidas provisionales o as y de Edificaciones. | i Inicio de la ejecucio to autorizado. Ante de inmediata ejecuc rorrogable por única | ón de la(s) obra (s) autoriz cualquier modificación su ición previstas en el numero e vez por 12 meses, debier | s datos del propietario (no ada(s) con la Ucencia, el adm stancial que se efectúe sin au al 6 del articulo 10 de la Ley I | ombre completo, do inistrado debe presi torizadón, la Munid torizadón, la Munid torizadón, la Munid | entar el Anexo H. palidad puede ulacion de |
| 1. Cuando el admin 2. A excepción de las 3. La obra a ejecutars disponer la adopción Habilitaciones Urban 4. La Licencia tiene u vencimiento. | nistrado no sea el propiet obras preliminares, para el e debe ajustarse al proyect de medidas provisionales sa as y de Edificaciones. na vigencia de 36 meses pr | i Inicio de la ejecucio to autorizado. Ante de inmediata ejecuc rorrogable por única | ón de la(s) obra (s) autoriz cualquier modificación su ición previstas en el numero e vez por 12 meses, debier | s datos del propietario (no ada(s) con la Ucencia, el adm stancial que se efectúe sin au al 6 del articulo 10 de la Ley I | ombre completo, do inistrado debe presi torizadón, la Munid torizadón, la Munid torizadón, la Munid | entar el Anexo H. palidad puede ulacion de |

Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia

| | Apellidos y Nomb | bre(s) |
|-------------------------------------|--|--|
| | | Statistician |
| N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico |
| Domicilio | | |
| Departamen | nto Provincia | Distrito |
| | | |
| Urbanización /A.H. / | Otro Mz. Lote Sub Lote | e Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° |
| Poder inscrito en: | | o en: |
| | siento Fojas Tomo | Ficha Partida Electrón |
| Registro de Mandatos | Registro Mercantil | Oficina Registral de: |
| presente Declara me aplicaran la | cion Jurada, por lo que com s sanciones administrativa tod do la autorización su | un la información consignada nprobarse fraude o falsedad en e as correspondientes, sin perju ustentada en dicha informacion a penal, para lo cual firmo el p |
| | | |

| ADMINISTRADO APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: Apellidos y Nombre(s) Departamento Departamento Provincia Departamento Departamento Departamento Provincia Distrito Departamento Departamento Departamento Provincia Distrito Departamento Distrito Departamento Distrito Departamento Departamento Distrito Distrito Departamento Distrito Distrito Departamento Distrito Distrito Departamento Distrito Propiedad Distrito Distri | ADMINISTRADO APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: Apellidos y Nombre(s) Apellidos y Nombre(s) Departamento Departamento Provincia Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje Propiedad Individual Conyugal Copropiedad Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Foja Tomo O en: Ficha Partida Electrónica | | | | | | FUE-Edifica |
|--|--|---|--|------------------------|-----------------------|--|---|
| APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: Apellidos y Nombre(s) Departamento Departamento Provincia Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje Propiedad Individual Conyugal Copropiedad Copropiedad Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Foja Tomo O en: Ficha Partida Electrónica | APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: Apellidos y Nombre(s) Departamento Departamento Provincia Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje Propiedad Individual Conyugal Copropiedad Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Foja Tomo O en: Ficha Partida Electrónica Otros: Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consign presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me ap sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nullidad de la au sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, per la sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, | D | ECLARACION JURA | DA DE INSCR | IPCION REG | STRAL DE | L PREDIO MA |
| Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje Propiedad Propiedad En Nº de Individual Conyugal Copropiedad Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica | Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje Propiedad Propiedad En Nº de Individual Conyugal Copropiedad Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica Otros: Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consigni presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me ap a sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la au sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, pe | | | NTE LEGAL: | 3-2-1000 MBC 5000 MBC | URAL | |
| Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje Propiedad Propiedad En Nº de Individual Conyugal Copropiedad Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica | Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje Propiedad Propiedad En Nº de Individual Conyugal Copropiedad Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica Otros: Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignipresente Declaración Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me ap sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nullidad de la au sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, pa | | | | | | |
| Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje Propiedad Propiedad En Nº de Individual Conyugal Copropiedad Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica | Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consign presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me a sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, per lo que de correspondiente denuncia penal, per lo que la sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, pe | | | Apellidos y Nombre | e(s) | | N* 0 |
| Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje Propiedad Propiedad En Nº de Conyugal Copropiedad Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica | Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje Propiedad Propiedad En Copropiedad Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica Otros: Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consigning presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me apsanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la au sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, par | Domicili | 0 | | | | |
| Propiedad Propiedad En Nº de Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica | Propiedad Propiedad En Nº de Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica Otros: Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignio presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me ap sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la au sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, pa | | Departamento | | Provincia | | Distrito |
| Propiedad Propiedad En Nº de Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica | Propiedad Propiedad En Nº de Condóminos Inscrito en el Registro de Predios de: Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica Otros: Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consign. presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me ap sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la at sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, par | Lirban | ización / A H / Otro | Ma Lata | Pub Lata | Ass I In | /C+ /Di- |
| | presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me ap sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la au sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, pa | Inscrito | dividual en el Registro de Predios d | Conyugal de: | Copro | | Condómino |
| | presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me ap sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la au sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, pa | Inscrito As | en el Registro de Predios di siento Foja Tomo | Conyugal de: o er | Copro | Ficha F | Condómino Partida Electrónica |
| | | As Otros: Declaro presente sancione sustenta | dividual e en el Registro de Predios d siento Foja Tomo siento Foja Tomo que la propiedad se e e Declaracion Jurada, po es administrativas corre da en dicha informacior | conyugal de: o er o er | amente inscrita | Ficha F Ficha F segun la ir e o falsedad deciarar la | Condómino Partida Electrónica Partida Electrónica nformación considen ellas se menulidad de la |
| Fecha: | Fecha: | As Otros: Declaro presente sancione sustenta firmo el presente se contra de la contra del contra de la contra del la contra | que la propiedad se es administrativas corresente documento. | conyugal de: o er o er | amente inscrita | Ficha F Ficha F segun la ir e o falsedad deciarar la | Condómino Partida Electrónica Partida Electrónica nformación considen ellas se menulidad de la |

Distrito

Sello y Firma

Sello y Firma

Sello y Firma

Sello y Firma

Notificar por correo electronico

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en: Provincia Departamento Urbanización / A.H. / Otro Sub Lote Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaración son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento. Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito ASESO Correo Electrónico Notificar por correo electronico N° CAP/CIP Nombre(s) y Apellidos Direction (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Direction (Av./Calle/Jr.) Distrito

Correo Electrónico

Notificar por correo electronico

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en: Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Av. / Jr. / Calle / Pasaje Sub Lote Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaración son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento. N° CAP/CIP Sello y Firma Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico N° CAP/CIP Nombre(s) y Apellidos Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico N° CAP/CIP Nombre(s) y Apellidos Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito

Correo Electrónico

| ADMINISTRATIO | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| ADMINISTRADO | | PROPIETAR | RIO | DERECHO A EDI |
| APODERADO O REPRES | SENTANTE LEGAL: | PERSONA I | NATURAL | PERSONA JURÎ |
| | Apellidos y Nomi | bre(s) | | N° DN |
| Ubicación del inmueble | | | | |
| Departamento | | Provincia | | Distrito |
| Urbanización / A.H. / O | | | Av./ Jr./ Calle / | |
| Propiedad Individual | Propiedad Conyugal redios de: | | En Copropiedad | Nº de Condômino |
| | Conyugal | | | Condómino |
| Individual Inscrito en el Registro de Pr | Conyugal redios de: | | Copropiedad | Condômino Partida Electr |
| Individual Inscrito en el Registro de Pr Asiento Fojas | Conyugal redios de: Tomo Tomo Diedad que se encue Jurada, NO RECAE | entra debidamen | Ficha Ficha Ficha Ficha Re inscrita segun la | Partida Electr Partida Electr información consi |
| Individual Inscrito en el Registro de Pr Asiento Fojas Asiento Fojas Declaro que en la prop presente Declaracion S Autorizo la DEMOLIO | Tomo Tomo Tomo Tomo Diedad que se encue Jurada, NO RECAE CION TOTAL de lante declaracion. | entra debidament NINGUNA CARd | Ficha Ficha Ficha Te inscrita segun la GA Y/O GRAVAME ue se encuentra in | Partida Electr Partida Electr información consi N. nscrita según la |
| Individual Inscrito en el Registro de Proposicio de Propo | Tomo Tomo Tomo Tomo Diedad que se encue Jurada, NO RECAE CION TOTAL de lante declaracion. | entra debidament NINGUNA CARd | Ficha Ficha Ficha Te inscrita segun la GA Y/O GRAVAME ue se encuentra in | Partida Electri Partida Electri Información consi N. |
| Individual Inscrito en el Registro de Proposicio de Propo | Tomo Tomo Tomo Tomo Diedad que se encue Jurada, NO RECAE CION TOTAL de lante declaracion. | entra debidament NINGUNA CARd | Ficha Ficha Ficha Te inscrita segun la GA Y/O GRAVAME ue se encuentra in | Partida Electr Partida Electr información consi N. nscrita según la |
| Individual Inscrito en el Registro de Proposicio de Propo | Tomo Tomo Tomo Tomo Diedad que se encue Jurada, NO RECAE CION TOTAL de lante declaracion. | entra debidament NINGUNA CARd | Ficha Ficha Ficha Te inscrita segun la GA Y/O GRAVAME ue se encuentra in | Partida Electr Partida Electr información consi N. nscrita según la |

ANEXO VII





PERÚ de Vivienda, Construcción



ANEXO C - PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN

| | (Sello y Firma) |
|-------------------|-----------------|
| | |
| Municipalidad de: | |
| Nº de Expediente: | |

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda 1. SOLICITUD 로 1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN: MODALIDAD DE APROBACIÓN RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº TIPO DE LICENCIA: ZONIFICACIÓN: USO Y ÁREA APROBADOS: ALTURA: 1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda) Documento que acredite el derecho a edificar () Copia de planos de Arquitectura de la Licencia () Copia de los pianos de ubicación y localizacion de la Licencia. ASESON Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente echa de pago de tasa municipal correspondiente Monto pagado S/. 1.3 INMUEBLE: Departamento Urbanización / A.H. / Otro Av. / Jr. / Calle / Pasaje Sub Lote Area Total (m²) Por el frente (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m) Por el fondo (m) Inscrito en el Registro de Predios de Nº Código de Predio Asiento Ficha Fojas Tomo Partida Electrónica 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO 2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A). Apellido Patemo Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Av. / Jr. / Calle / Pasaje Mz. Lote Sub Lote Estado Civil Soltero(a) Casado(a) Viudo(a) Divorciado(a) Cónyuge Apelido Materno Apellido Patemo Nombre(s) Nº DNI / CE Correo Electrónico

Anexo C (Pág. 2 de 7) 2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B). DISTRITA Razón Social o Denominación Nº RUC Domicilio Departamento Provincia Distrito int. Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje DISTRITA 2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Av. / Jr. / Calle / Pasaje ASESOR 3. PROFESIONAL RESPONSABLE: RESPONSABLE DE OBRA CONSTATADOR Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Arquitecto Ingeniero Civil Nº DNI / CE Nº Registro CAP/CIP Telefono Fijo Teléfono Celular Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro 5 PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN: RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCIONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO PASADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEPÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS. EN EL CASO DE DEMOLICIÓN PARCIAL, DESCRIBIR LA EDIFICACIÓN REMANENTE.

4.1 CUADRO DE ÁREAS: (m²)

| PISOS | Nueva (*) (m²) | Existente (m²) | Demolición (**) (m²) | Ampliación (m²) | Remodelación (***) (m²) | SUB-TOTAL (m²) |
|--------------|-------------------|-------------------|-------------------------|--------------------|----------------------------|-------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Otros (****) | | | | | | |
| . TECH. PARC | CIAL | | | | | |
| AREA TECHA | | | | | | |
| | | | | | | |
| AREA LIBRE | | | | | () % | ı |

- (*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.
- (**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área demolida.
- ***) Para remodelación no se suma al área subtotal.
- *) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 5. Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple.

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

| PA | RTIDA | ESPECIFICACIONES | (*) | VALOR POR M |
|-------------|--------------------------|------------------|-------|-------------|
| ESTRUCTURAS | MUROS Y COLUMNAS | | 79.00 | |
| | TECHOS | | | |
| | PISOS | | | |
| ACABADOS | PUERTAS Y VENTANAS | | | |
| | REVESTIMIENTOS | | | |
| | BAÑOS | | | |
| NSTALACIONE | ELÉCTRICAS SANITARIAS | | | |

(*) Consignar la letra de la Categoría correspondiente según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación vigente

4.3 VALOR DE OBRA:

| TIPO DE OBRA | UND | ÁREA TECHADA | VALOR UNITARIO (S/.) | PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.) |
|-------------------------|------|------------------|----------------------|----------------------------|
| EDIFICACIÓN NUEVA | m2 | | | |
| AMPLIACIÓN | m2 | | | |
| REMODELACIÓN | m2 | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| REFACCIÓN (***) | m2 | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| ACONDICIONAMIENTC (***) | m2 | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| PUESTA EN VALOR (***) | m2 | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| CERCADO | ml | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| DEMOLICIÓN (**) | m2 | | | |
| VALOR DE OBRA TOTA | AL (| *) | | S/. |

- (*) No aplicable para calcular tasas y derechos.
- (***) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.
 (***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.









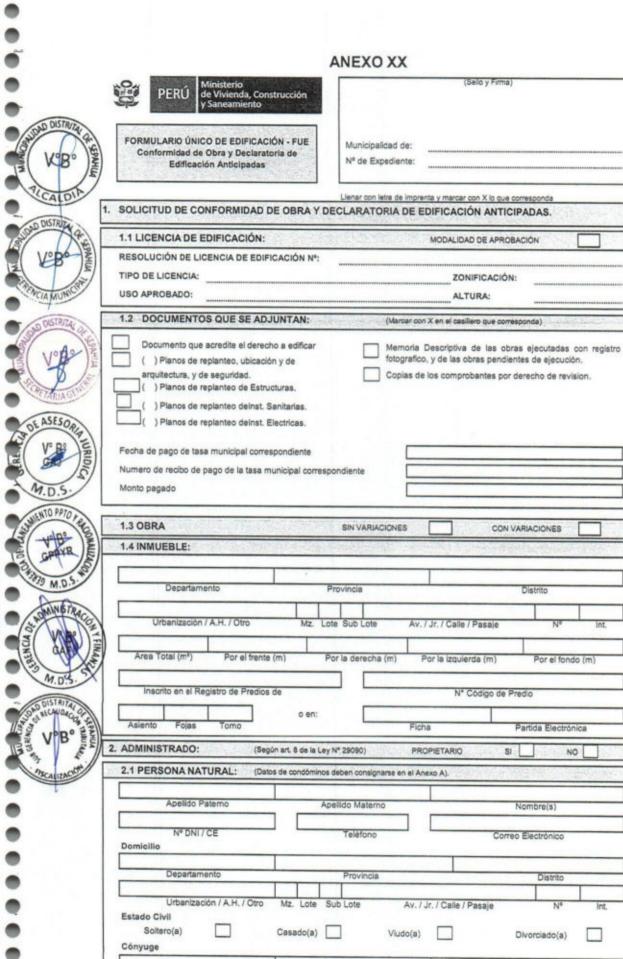




| | 4.4 RÉGIMEN INTERNO: (LIENAR SÓLO PARA UNIDADES INMOSELIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN) | 250.000 |
|--|--|---------|
| | 4.4.1 RÉGIMEN ELEGIDO: | 開發 |
| A | a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD | |
| 2 | c) COEXISTENCIA DE REGÎMENES DISTINTOS | |
| C PER S | 4.4.2 PRE REGLAMENTO INTERNO: | S.L. |
| 1 | a. Reglamento Interno, modelo aprobado por Resolución Viceministerial № 004-2000-MTC-15.04 | Г |
| | b. Reglamento Interno propio | Ī |
| | 5. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE: | 1990 |
| 1 | PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE: Nº de recibo: Fecha de pago: Monto: | |
| 1 | | |
| F | | |
| | | |
| - | | |
| | | |
| _ | | _ |
| | | |
| 1 | | |
| - | | |
| \sqsubset | | |
| - | | _ |
| | | |
| t | | |
| | | |
| - | | |
| F | | |
| | | |
| 上 | | |
| 1 | | |
| F | | |
| N- | | |
| WINNESS OF THE PARTY OF THE PAR | | |
| 1 | | |
| - | | _ |
| - | | |
| - | | |
| - | | _ |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Anexo C (Pág. 6 de 7)

| | | Apellidos | y Nombre(s) | |
|-------------------------------|---|-----------------------------------|--|--|
| NOTE DOM | N° DNI / CE | Telé | fono | Correo Electrónico |
| 30 | Departamento | Pr | rovincia | Distrito |
| CERREN . | panización /A.H. / Otro | Ma Lata O. | | |
| 500 | | Mz. Lote Sut | Lote Av. / Jr. / Ca | ille / Pasa N° Int. |
| Poder | inscrito en: Asiento | Fojas Tomo | o en: | Ficha Partida Electrónica |
| Regis | tro de Mandatos | Registro Mercantil | Oficina Reg | gistral de: |
| Declara Declara sancion | acion Jurada, por lo nes administrativas | que comprobars correspondiente | e fraude o falsed es, sin perjuicio | en consignada en la pres ad en ellas se me aplicara de declarar la nulidad d osición de la correspond |
| | | | | |
| | | | | |



Apellido Paterno

Nº DNI / CE

Apellido Materno

Teléfono

Nombre(s)

Correo Electrónico

FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada (Pág. 2 de 7) 2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B). Razón Social o Denominación Nº RUC Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje int 2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE eléfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otro Av. / Jr. / Calle / Pasaje 3. PROFESIONAL RESPONSABLE: RESPONSABLE DE OBRA CONSTATADOR ASESOR Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Arquitecto Ingeniero Civil Nº DNI / CE Nº Registro CAP/CIP Telėfono Fijo Teléfono Celular Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Av. / Jr. / Calle / Pasaje 4. DECLARACION JURADA DE EJECUCION DE OBRA A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE Declaro que la Edificacion a nivel de casco NO HABITABLE se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. Firma del Responsable de obra / Constatador. 5 CONFORMIDAD DE OBRA: RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA Nº: OBRA EJECUTADA CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA Fecha Sello y Firma del Funcionario Municipal que emite la Conformidad

FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada (Pág. 3 de 7) 6 DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN: 6.1 CUADRO DE ÁREAS: (m²) DISTRIT AREA PISOS Superiores (*) A. TECH. PARCIAL ÁREA TECHADA TOTAL % ÁREA LIBRE (*) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 8. Anotaciones Adicionales Para Uso Múltiple. 6.2 MEMORIA DESCRIPTIVA: RELACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE Y DE LAS OBRAS PENDIENTES DE EJECUCIÓN.

| SIGNO DISTRITA | DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER |
|--|--|
| V°B° | APODERADO O REPRESENTANTE LEG, PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA |
| ON DISTRIPA | Apellidos y Nombre(s) |
| VB° | |
| | N° DNI / CE Teléfono Correo Electrônico |
| O DISTRITA | Domicilio |
| V°₽° | Departamento Provincia Distrito |
| PETARIA GENE | Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasɛ Nº Int. |
| OLASESORIA VOLASESORIA | Poder inscrito en: Asiento Fojas Tomo o en: Ficha Partida Electrónica |
| MARC | Registro de Mandatos Registro Mercantil Oficina Registral de: |
| WHENTO PAPO | Declaro tener representacion vigente segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal. |
| SAMOUS AMOUNT OF THE PARTY OF T | |
| O DISTRIPAL OF THE STATE OF THE | FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL |
| | |

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y DISTA elaboracion de planos correspondientes a mi especilaidad, del inmueble ubicado en: Departamento Provincia Distrito Fundo/atro Sub Lote (s) Parcela(s) Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaración son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento. **ARQUITECTOS** Nombre(s) y Apellidos N° CAP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Teléfono Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos Nº CAP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Teléfono Correo Electrónico Notificar por correo electronico INGENIEROS Nombre(s) y Apellidos N° CAP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Teléfono Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Teléfono Correo Electrónico Notificar por correo electronico

ANEXO II





Nº DNI / CE

(Sello y Firma) Municipalidad de Nº de Expediente

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE V4B° Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN: 1.1 TIPO DE TRÁMITE: ANTEPROYECTO EN CONSULTA REGULARIZACIÓN DE LICENCIA LICENCIA DE EDIFICACIÓN REVALIDACIÓN DE LICENCIA MODIFICACIÓN DE PROYECTO 1.2 TIPO DE OBRA: EDIFICACIÓN NUEVA POR ETAPAS: SI NO ON Nº de Etapas: Etapa: por Autorizar **AMPLIACIÓN** CERCADO REMODELACIÓN ACONDICIONAMIENTO (*) DEMOLICIÓN TOTAL REFACCIÓN (*) DEMOLICIÓN PARCIAL PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*) ASESO (*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. 1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN: A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN **PROFESIONALES** PREVIA POR: COMISIÓN TÉCNICA REVISORES URBANOS NTO PPTO APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN DA APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR: PREVIA POR: MUNICIPALIDAD COMISIÓN TÉCNICA **REVISORES URBANOS REVISORES URBANOS** 1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA: NISTRA A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) NO PROPIETARIO 2.1 PERSONA NATURAL: (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A) Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Av. / Jr. / Calle / Pasaje Estado Civil Soltero(a) Casado(a) Viudo(a) Divorciado(a) Cónyuge Apellido Patemo Apellido Materno Nombre(s)

eléfono

Correo Electrónico

FUE-Edificaciones (Pág. 2 de 12) 2.2 PERSONA JURÍDICA: (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo 8) Razón Social o Denominación Nº RUC Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Bub Lot Av. / Jr. / Calle / Pasaje 2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA Apellido Paterno Apellido Matemo Nombre(s) Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio: Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otro Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje TERRENO: 3.1 UBICACIÓN: Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote (s) Sub Lote (s) Av. / Jr. / Calle / Pasaje M.D.S 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perimetro es irregular debe Area Total (m²) Por el frente (m) Por la derecha (m) Por la izquierda (m Por el fondo (m) 4. EDIFICACION: 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: (Lienar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales) Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra Nº Declaratoria de Fábrica / de Edificación Nº Inscrita en el Registro de Predios: Código del Predio O en: Asiento Fojas Tomo Ficha Partida Electrónica (**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.

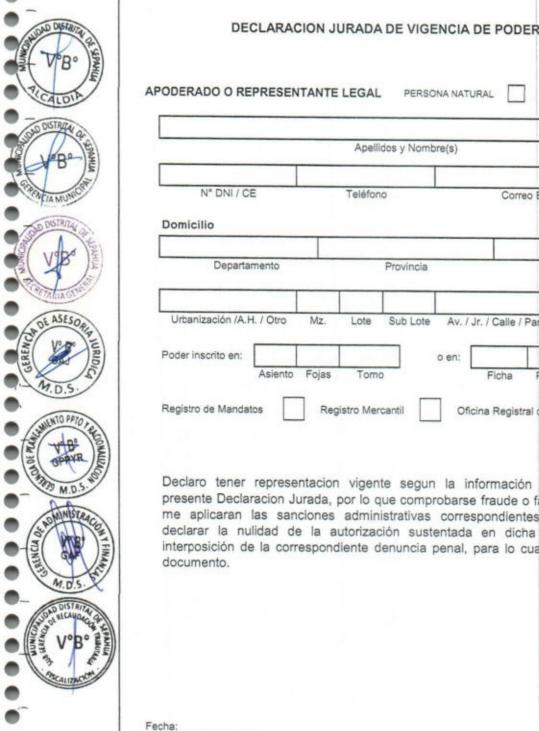
| • | 5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda) |
|--|--|
| • | Documento que acredite el derecho a edificar Copia documento y () planos que |
| ALCATOIP | acreditan la declaratoria de fabrica o de edificacion de ser el caso(4) () Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua () Alcartarillado () Energia Eléctrica () Otros () Planc de Ubicación y Localización según formato () Plancs de Arquitectura () Planos de Arquitectura () Planos de Seguridad y evacuación () Planos de Estructuras () Copia del Reglamento Interno (2) (4) () Copia del Certificado de Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4) () Planos de Estructuras () Planos de Estructuras () Autorización de la Junta de Propietarios (2) |
| SHO DISTRITA QUE | () Planos de Instalaciones Sanitarias |
| OF SERONIAN AND THE PROPERTY OF THE PROPERTY O | Otros (de corresponder) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos. Estudio de Mecânica de Suelos Certificación Ambiental Estudio de Impacto Vial (1) Carta de Seguridad de Obra |
| MY.D.S. MY.D.S. WHO PATO THE BOWN HAVE TO THE PATO THE | (1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N* 29090 y su reglamento, según corresponda. (2) Para inmuebles suietos al récimen de propiedad exclusiva y propiedad común. (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabiliad civil. (4)Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales y demoliciones parciales. Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente |
| 1 | Fecha de pago de tasa municipal correspondiente / / Monto pagado S/. |
| CAN DISTRICT ON DISTRICT OF DI | 5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: (Para ser lienado por la Municipalidad) |
| V°B° BANK | |
| | Fecha: Seto y Firma del Funcionario Municipal que verifica |

| 6.1 CUADRO DE ÁREAS (m | J), | Augusty Syden | Carried Co. | 700 经 例2460 | s Residente | # 280 |
|---|--|----------------------------|------------------------------|------------------------|--------------------|----------|
| | AB [,] | Existente D | imolicion (**) Amp | stacion Remo | idelation (***) | SUB-TOTA |
| | n') | (m²) | | m³) | (m ²) | 808-101 |
| | | | | | | |
| | | | | | | _ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Otros (****) | | | | | | |
| A. TECH, PARCIAL | | | | | | |
| ÁREA TECHADA TOTAL | | | | | | |
| ÁREA LIBRE | | | | , | 1% | |
| (1) Para edificaciones nuevas consi | oner informac | ción sólo en esta columna. | | |) 70 | _ |
| (**) Pare el cálculo del área subtotal | | | | | | |
| (****) Para remodelación no se suma a (****) Detallar el área acumulada (piso | | | c.) en el rubro 8 Observacio | ones. | | |
| | | | | | | |
| VALOR DE OBRA: | | | | | and the | 3 2 |
| 7.1 TIPO DE OBRA Y VALO | R ESTIM | ADO: (Cur | ndo existe más de un tipo o | de Obra, lienar los nu | oros que comescono | 90) |
| | - | 27.75 | | OSCIAL PRINCIPLE | C THE SALES | 200 |
| a) Para edificación nueva o an actualizados de acuerdo a los | | | | | | |
| acondicionamiento, en base i | al presupu | esto estimado de la | obra, c) Para demoli | ción, en base a lo | s Valores Unitar | |
| Oficiales de Edificación actual | | | | edad y estado d | e conservación. | |
| Tipo de Obra | Unid. | Area | Valor Unitario (S/.) | Pres | upuesto Estimado | (\$/.) |
| EDIFICACIÓN NUEVA | m ³ | | | | | - |
| AMPLIACIÓN | m ₃ | | | | | _ |
| REMODELACIÓN | m² | (No corresponde) | (No corresponde) | 14.0 | | |
| REFACCIÓN (*** | | (No corresponde) | (No corresponde) | M | | |
| ACONDICIONAMIENTO (*** | | (No corresponde) | (No corresponde) | | | |
| PUESTA EN VALOR (*** |) m ² | (No corresponde) | (No corresponde) | 100 | | |
| | mi | (No corresponde) | (No corresponde) | | | |
| CERCADO | _ | | | | | |
| | m² | | | | | |
| CERCADO | m² m² | | | | | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) | | | | 5/. | | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para calcular tasse y | m² derectos. | | | S/. | | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para calcular tasas y (**) De instanse de demolición parcial | m² derechos. | | | S/. | | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para calcular tasas y (**) De instanse de demolición parcial | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipal) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipal) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipal) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipat) | 2 63 |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipal) | 6 6 |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | niše municipal) | 40 |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | niše municipal) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | niše municipal) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipal) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipal) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipal) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipat) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipat) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipat) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipat) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipat) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipal) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipal) | |
| CERCADO DEMOLICIÓN (**) OTROS VALOR DE OBRA TOTAL (*) (*) No aplicable para celcular tases (*) De tratarse de demolición parcial (**) Aplica solo para cores que se eje | m² r derechos. I consignar io scuten en ble | nes integrantes del Patrim | onio Cultural de la Nación. | | nite municipal) | |

| OYECTISTAS: | |
|---|--------------------------|
| 1 ARQUITECTURA | |
| | N° CAP N° Plano |
| Nombre(s) y Apellidos | 14. 2012 |
| .2 ESTRUCTURAS | |
| ,2 E01100100A0 | |
| | N° CIP N° Pland |
| Nombre(s) y Apellidos | NASSAMI 101, 177 D |
| 3.3 INSTALACIONES SANITARIAS | |
| | |
| Nombre(s) y Apellidos | N° CIP N* Plan |
| | |
| 9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS | |
| | N° CIP N° Plan |
| Nombre(s) y Apellidos | N° CIP N° Plan |
| | |
| 9.5 OTRAS : (*) | |
| | N° CAP / CIP N° Pla |
| Nombre(s) y Apellidos | |
| | |
| *************************************** | |
| A CALL A CANADA | Nº CAP / CIP N° PIS |
| Nombre(s) y Apellidos | |
| | |
| *************************************** | |
| Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP / CIP Nº PI |
| | |
| *************************************** | |
| | N° CAP / CIP N° P |
| Nambre(s) y Apellidos | N- GAP / CIP N P |
| | |
| *************************************** | |
| | Nº CAP / CIP N° P |
| Nombre(s) y Apellidos | |
| | |
| *************************************** | |
| Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP / CIP Nº I |
| industrial 1 Libertain | |
| 2 2 2 2 2 2 | |
| (*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra. | MES AÑ |
| 10. DECLARACIÓN Y FIRMA: | MES AN |
| 5978 M (H. C. V. V. C. V. | eon ciertas v verdaderas |
| El suscrito declara que la información y documentación que presenta | don didital ji raidada |
| and a structure of the | mulario). |
| respectivamente. | In miles in To |
| respectivamente. (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente for | |
| (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente for | |
| (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente for | |
| (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente for | |
| (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente for | |
| respectivamente. (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente fon | |
| (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente fon | * |

| RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN N°: Comprise PROPIETARIO: SI | Municipalidad: | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|--|---|------|
| RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN N°: ADMINISTRADO: PROPIETARIO: SI NO SIDICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Datrica | | | | | Expediente ! | fo : | | |
| RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN N° : ADMINISTRADO: DEPETARIO: SI NO NO SUBICACIÓN DEL INMUEBLE: UBICACIÓN DEL INMUEBLE: DEPETARIO: MIL DEPTARIO: MIL DEPETARIO: MIL DEPETARIO: MIL DEPETARIO: MIL DEPETARIO: MIL DEPETARIO: MIL DEPTARIO: MIL | | | | | Fecha de en | nisión : | | |
| RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN N° : ADMINISTRADO: DISCONTRACIÓN: DEL ALTURA: ml | | | | | Eacha de ue | ncimiento : | | |
| ADMINISTRADO: PROPIETARIO; SI JICENCIA DE: NO JOENCIA DE: SUD CONFIGACION: ALTURA: MI DISCACIÓN DEL INMUEBLE: Ceparamento Provincia Distric Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lette Ax. / Jr. / Cate / Pesaje Nº Inc. AREA TECHADA TOTAL: MI TOTAL N° DE PISOS: N° Sotano(a) Semisótano Semisótano Semisótano Azotea : Azotea : OBSERVACIONES (1): | | | | | redia de ve | normento . | | |
| ADMINISTRADO: PROPIETARIO; SI JICENCIA DE: NO JOENCIA DE: SUD CONFIGACION: ALTURA: MI DISCACIÓN DEL INMUEBLE: Ceparamento Provincia Distric Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lette Ax. / Jr. / Cate / Pesaje Nº Inc. AREA TECHADA TOTAL: MI TOTAL N° DE PISOS: N° Sotano(a) Semisótano Semisótano Semisótano Azotea : Azotea : OBSERVACIONES (1): | | RESOLUCIÓ | N DE LI | CENCIA | DE EDIEICAC | IÓN | | |
| ADMINISTRADO: PROPIETARIO: SI NO ZONIFICACIÓN: ALTURA: mil Pris JBICACIÓN DEL INMUEBLE: DEpartamento Provincia Districe | | KLOOLOGIC | N DE LI | CENCIA | DE EDIFICAC | ION | 1 | |
| DESCRIVACIONES (1): Country of a disprintantation on see all propietario, debe indicarse an observaciones is a datos del propietario [nombre compieto documento de identidad] Country of a disprintantation on see all propietario, debe indicarse an observaciones is a datos del propietario [nombre compieto documento de identidad] Country of a datoria propietario and propietario (debe indicarse an observaciones is a datos del propietario [nombre compieto documento de identidad] Country of a datoria propietario and propietario (debe indicarse an observaciones is a datos del propietario [nombre compieto documento de identidad] Country of a datoria propietario (debe indicarse an observaciones is a datos del propietario [nombre compieto documento de identidad] Country of a datoria propietario (debe indicarse an observaciones is a datos del propietario [nombre compieto documento de identidad] Country of a datoria debe presentar el Antes on the control observaciones is a datoria del propietario (nombre compieto debe presentar el Antes on the control observaciones del propietario (nombre compieto documento de identidad) Country of a desprintantes del propietario (nombre compieto debe presentar el Antes on the control observaciones del propietario (nombre compieto debe presentar el Antes on the control observacione del propietario (nombre compieto debe presentar el Antes on the control observacione del propietario (nombre compieto debe presentar el Antes on the control observacione del propietario (nombre compieto debe presentar el Antes on the control observacione del propietario (nombre compieto debe presentar el Antes on the control observacione del propietario (nombre compieto debe presentar el Antes on the control observacione del propietario (nombre compieto debe presentar el Antes on the control observacione del propietario (nombre compieto (nomb | N': | | | | | | l | |
| JSO : ZONIFICACIÓN: ALTURA: mil Pris UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Urbanización / A.K. / Otro Mz. Lole Sud Lelle Ax. / Jr. / Calle / Pesaje Nº Int. AREA TECHADA TOTAL: mº TOTAL Nº DE PISOS: Nº Sótano(s) : Semisotano : Azolea : DESERVACIONES (1): 1. Cuando el administrado no sea el propietario, dabe indicarsa en observaciones los datos del propietario (nombre completo documento de identidad) 2. A excepción de las obras preliminares, pare el inicio de la ejecuida de lal() obre (i) substratadóx) con la Ucenda, el administrado debe presentar el Anxes H. 3. Lo bira a ejecucario y de Efectadose. 3. A cestagolón de las obras preliminares, pare el inicio de la ejecuida de lal() obre (i) substratadóx) con la Ucenda, el administrado debe presentar el Anxes H. 3. Lo bira a ejecucario y de Efectadose. 4. La Ucencia tiene una vigencia de 36 meses protragable por derica ves por 12 meses, debiendo ser solicitada dentro de los 10 días calendario anteriores a su veción interiorimiento. | | | | | | | | _ |
| JEICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Provincia Del como Provincia Descrito Departamento Provincia Descrito Departamento Provincia Descrito Departamento Provincia Descrito Departamento Provincia Descrito Descri | ADMINISTRADO: | | | | | | PROPIETARIO: | SI |
| JBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Depart | | | | | | |] [| NO |
| JBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Depart | JCENCIA DE: | | | | | _ | 1 | |
| DESERVACIONES (1): Departamento Provincia District Departamento Provincia District Departamento Provincia District TOTAL Nº DE PISOS: Nº Sótano(a) : Semisotano : Azotea : DESERVACIONES (1): DESERVACIONES (1): 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad) 2. A exespción de las obras priliminares, para el inicio de la ejecución de bio) obre (o) autorizado(o) con la Lizencia, el administrado debe presentar el Anexa H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustanse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efecto el in autorización, la Municipalidad punde fisquendo de de consensa de la consensa del la consensa de la c | | | | | | | | _ |
| DESERVACIONES (1): Desparamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Suo Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. AREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL Nº DE PISOS: Nº Sótano(s) : Semisótano : Azofea : DESERVACIONES (1): 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento del identidad) 2. A excepción de las obras preliminares, para el minio de la ejecución en el las) obras (a subraciación con la Ucentado, is subrispado hos las provincias del propietario (nombre completo, documento del identidad) 2. A excepción de las obras preliminares, para el minio de la ejecución en el las) obras (a subrispado) (no la Ucentado, is subrispado (no la Ucentado) (no la Ucentado, is subrispado) (no la Ucentado, is subrispado) (no la Ucentado) (no la Ucentado, is subrispado) (no la Ucentado, is subrispado) (no la Ucentado, is subrispado (no la Ucentado) (no la Ucentado) (no la Ucentado (no la Ucentado (no la Ucentado) (no la Ucentado (no la Ucentado) (no la Ucentado) (no la Ucentado) (no la Ucentado (no la Ucentado) (no la Uc | JSO : | | | | ZONIFICACIÓN: | | ALTURA: | ml |
| Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sud Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Inf. AREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS: N° Sótano(s) Semisótano Azofea : OBSERVACIONES (1): 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo documento de identidad) 2. A excepción de las obras pretiminares, para el inicio de la ejecución de lató) obre (s) autorizadós (son la Licencia, el administrado debe presentar el Anexe H. 3. La obra a ejecutarse debe aputrarse al provieto subtritado. Ante cualquier modificación patancial cue se efectue sin autorizadós, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del articulo 10 de la Ley N° 20090, Ley de Reguladon de Habilitaciones utranse y sugencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su excitorioriero. | | | | | | | | Pis |
| Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lete Av. / Jr. / Calle / Pesaje Nª Int. AREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL N° DE PISOS: N° Sótano(s) : Semisótano : Azofea : DBSERVACIONES (1): 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad) 2. A excepción de las obras pretiminares, para el incio de la ejecución de lató) obre (s) autorizados (a con la deministrado debe presentar el Anexo H. 3. Lo bra a ejecustras debe aplitanse al provieto autorizado. Ante cualquier modificacións pastencial cue se efectué sin autorizados, la Municipalidad puede disponer la adoción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 8 del articulo 10 de la Ley № 20090, Ley de Regulacion de Habilitationes Urbanas y de Edificaciones. 4. La Ucanda tineu una vigencia de 36 meses prorrogabile por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su verecioniente. | JBICACIÓN DEL INMUEBLE | | | | | | | |
| Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lete Av. / Jr. / Calle / Pasaje Nº Int. AREA TECHADA TOTAL: m² TOTAL Nº DE PISOS: Nº Sótano(s) : Semisótano : Azofea : DBSERVACIONES (1): 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad) 2. A excepción de las obras preliminares, para el incio de la ejecución de lató) obre (s) autorizados (a con la deministrado debe presentar el Anexo H. 3. Lo bra a ejecutarse debe alutrarse al provieto autorizado. Ante cualquier modificacións patáncial cue se efectule sin autorizados, la Municipalidad puede disponer la adoculor de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 8 del articulo 10 de la Ley № 20090, Ley de Regulacion de Habilitationes. 4. La Ucencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogabile por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitados dentro de los 30 días calendario anteriores a su exercicionierte. | Departamen | to | | Province | | | Distrito | |
| AZEA TECHADA TOTAL: Main | | | | | | | | |
| N° Sótano(s) Semisótano Azotes 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo,documento de identidad) 2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de las) obre (s) autorizada(s) con la Lucinia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra el acuando de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de las) obre (s) autorizada(s) con la Lucinia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra el ajecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial dus se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 8 del artículo 10 de la Ley N° 390%, Ley de Regulacion de Habilitaciones. Urbanas y de Edificaciones. 4. La Ucencia tiene una vigencia de 36 meses procrogable por única vez por 12 meses, debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Call | e / Pasaje | N ^a | Int. |
| N° Sótano(s) Semisótano Azotes : | AREA TECHADA TOTAL: | | | m² | TOTAL Nº DE PI | sos. | | |
| Azotea : | | | | | | | | |
| DBSERVACIONES (1): 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad) 2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al provecio autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectue sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numeral di del artículo 10 de la Ley N* 20000, Ley de Aegulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. La Ulcencia tine o una vigencia de 36 meses prorrogable por única ves por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencioniento. | | | | | | | • | |
| 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo,documento de identidad) 2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción das y de Edificación su de Edific | | | | | | | : | |
| 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo,documento de identidad) 2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Ucencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. La Ucencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | | | | | | | | |
| 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo documento de identidad) 2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificacións sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción des y de Edificación su de Edifi | | | | | | | | - |
| 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo documento de identidad) 2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificacións sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción des y de Edificación su de Edifi | | | | | | | - | |
| 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad) 2. A excepción de las obras prelimitares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Ucencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | | | | | | | | |
| 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad) 2. A excepción de las obras prelimitares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Ucencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | OBSERVACIONES (1): | | | | | | | |
| 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad) 2. A excepción de las otras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Ucencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La otra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. La Ucencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | OBSERVACIONES (1): | | | | | | | |
| 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad) 2. A excepción de las obras prelimitares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Ucencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | OBSERVACIONES (1): | | | | | | | |
| 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad) 2. A excepción de las otras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Ucencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La otra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. La Ucencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | OBSERVACIONES (1): | | | | | | | |
| 1. Cuando el administrado no sea el propietario, debe indicarse en observaciones los datos del propietario (nombre completo, documento de identidad) 2. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. 3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 20090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | DBSERVACIONES (1): | | | | | | | |
| A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autoritada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autoritado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autoritación, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 2000, Ley de Regulacion de Habilitaciones. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | OBSERVACIONES (1): | | | | | | | |
| A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autoritada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autoritado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autoritación, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 2000, Ley de Regulacion de Habilitaciones. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | | | | | | | | |
| A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autoritada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autoritado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autoritación, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 2000, Ley de Regulacion de Habilitaciones. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | | | | | | | | |
| A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) autorizada(s) con la Licencia, el administrado debe presentar el Anexo H. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 2000, Ley de Regulacion de Habilitaciones. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | | | | | | | | |
| La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. La Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | | | | | | | | |
| disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. 4. La Ucencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | | | | | atos del propietario (nom | | umento de identidad) | |
| 4. La Ucencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses , debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendario anteriores a su vencimiento. | 1. Cuando el administrado no sea 2. A excepción de las obras prefiminar | el propietario, debe indi res, para el inicio de la ejec | carse en observ | aciones los d | (s) con la Licencia, el admini | bre completo,doc | tar el Anexo H. | |
| vendimients. | 1. Cuando el administrado no sea 2. A excepción de las obras preliminar disponer la adopción de medidas pro- | el propietario, debe indi res, para el inicio de la ejec al proyecto autorizado. Ar visionales de inmediata ejec | carse en observ | aciones los d | (s) con la Ucencia, el admin ncial due se efectúe sin auto | bre completo.doc | itar el Anexo H. alidad puede | |
| | 1. Cuando el administrado no sea 2. A excepción de las obras preliminar 3. La obra a ejecutarise debe ajustarise disponer la adopción de medidas pro Habilitaciones Urbanas y de Edificació 4. La Licencia tiene una vigencia de 31 | el propietario, debe indi res, para el inicio de la ejec al proyecto autorizado. Ar visionales de inmediata eje nes. | carse en observi | aciones los d s (s) autorizado lificación susta en el numeral d | (s) con la Ucencia, el admin ncial que se efectúe sin auto del artículo 10 de la Ley N° | bre completo.doc strado dete preser rización, la Municia 29090, Ley de Regu | itar el Anexo H. alidad puede lacion de | |
| | 1. Cuando el administrado no sea 2. A excepción de las obras preliminar 3. La obra a ejecutarise debe ajustarise disponer la adopción de medidas pro- Habilitaciones Urbanas y de Edificació 4. La Licencia tiene una vigencia de 31 vencimiento. | el propietario, debe indi res, para el inicio de la ejec al proyecto autorizado. A visionales de inmediata eje nes. 6 meses prorrogable por ú | carse en observ ouddn de la(s) ov mte cualquier mod ouddn previstas e nica vez por 12 me | aciones los d s (s) autorizado lificación susta en el numeral s eses , debiendo | (s) con la Ucencia, el admin ncial que se efectúe sin auto del artículo 10 de la Ley N° | bre completo.doc strado dete preser rización, la Municia 29090, Ley de Regu | itar el Anexo H. alidad puede lacion de | |
| | 1. Cuando el administrado no sea 2. A excepción de las obras preliminar 3. La obra a ejecutarise debe ajustarise disponer la adopción de medidas pro- Habilitaciones Urbanas y de Esficació 4. La Licencia tiene una vigencia de 31 vencimiento. | el propietario, debe indi res, para el inicio de la ejec al proyecto autorizado. A visionales de inmediata eje nes. 6 meses prorrogable por ú | carse en observ ouddn de la(s) ov mte cualquier mod ouddn previstas e nica vez por 12 me | aciones los d s (s) autorizado lificación susta en el numeral s eses , debiendo | (s) con la Ucencia, el admin ncial que se efectúe sin auto del artículo 10 de la Ley N° | bre completo.doc strado dete preser rización, la Municia 29090, Ley de Regu | itar el Anexo H. alidad puede lacion de | |
| | 1. Cuando el administrado no sea 2. A excepción de las obras preliminar 3. La obra a ejecutarise debe ajustarise disponer la adopción de medidas preliminar Habilitaciones Urbanas y de Esprica 4. La Ucencia tiene una vigencia de 31 vencimiento. | el propietario, debe indi res, para el inicio de la ejec al proyecto autorizado. A visionales de inmediata eje nes. 6 meses prorrogable por ú | carse en observ ouddn de la(s) ov the cualquier mod ouddn previstas e | aciones los d s (s) autorizado lificación susta en el numeral s eses , debiendo | (s) con la Ucencia, el admin ncial que se efectúe sin auto del artículo 10 de la Ley N° | bre completo.doc strado dete preser rización, la Municia 29090, Ley de Regu | itar el Anexo H. alidad puede lacion de | |

FUE-Edificaciones (Pág. 7 de 12) Municipalidad: Expediente Nº Fecha de emisión : RESOLUCIÓN DE NUMERACION ADMINISTRADO: PROPIETARIO: NO UBICACIÓN DEL INMUEBLE: Departamento Urbanización / A.H. / Otro Numeraciones Selio y firma del Funcionario Municipal que otorga la numeracion



| | A | pellidos y Nombr | re(s) | | | |
|---|---|---|--|---|--------------------------------------|----|
| N° DNI / CE | Tele | éfono | Co | rreo Electrón | nico | _ |
| Domicilio | | | | | | |
| | | | | | | |
| Departamento | | Provincia | | Dis | trito | |
| | | | | | | _ |
| Urbanización /A.H. / Otro | Mz. Lo | te Sub Lote | Av. / Jr. / Calle | / Pasaje | Nº Int | |
| Poder inscrito en: | | | o en: | _ | | _ |
| Asien | to Fojas T | omo | Ficha | Partida | Electrónica | |
| | | | , | _ | | |
| Registro de Mandatos | Registro | Mercantil | Oficina Reg | stral de: | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Declaro tener repre | sentacion vio | gente segun | la informac | ión consi | anada en | le |
| presente Declaracion | Jurada, por I | o que compre | obarse fraude | e o falseda | ad en ellas | Se |
| presente Declaracion me aplicaran las si | Jurada, por l anciones adr | o que compre ninistrativas | obarse fraude correspondie | e o falseda entes, sin | ad en ellas periuicio | se |
| presente Declaracion me aplicaran las si declarar la nulidad | Jurada, por l anciones adr de la autori | o que compro ninistrativas zación suste | obarse fraude correspondie intada en d | e o falseda entes, sin icha infon | ad en ellas perjuicio macion y | de |
| presente Declaracion me aplicaran las si declarar la nulidad nterposición de la co | Jurada, por l anciones adr de la autori | o que compro ninistrativas zación suste | obarse fraude correspondie intada en d | e o falseda entes, sin icha infon | ad en ellas perjuicio macion y | de |
| presente Declaracion me aplicaran las si declarar la nulidad nterposición de la co | Jurada, por l anciones adr de la autori | o que compro ninistrativas zación suste | obarse fraude correspondie intada en d | e o falseda entes, sin icha infon | ad en ellas perjuicio macion y | de |
| presente Declaracion me aplicaran las si declarar la nulidad nterposición de la co | Jurada, por l anciones adr de la autori | o que compro ninistrativas zación suste | obarse fraude correspondie intada en d | e o falseda entes, sin icha infon | ad en ellas perjuicio macion y | de |
| presente Declaracion ne aplicaran las si declarar la nulidad nterposición de la co | Jurada, por l anciones adr de la autori | o que compro ninistrativas zación suste | obarse fraude correspondie intada en d | e o falseda entes, sin icha infon | ad en ellas perjuicio macion y | de |
| presente Declaracion ne aplicaran las si declarar la nulidad nterposición de la co | Jurada, por l anciones adr de la autori | o que compro ninistrativas zación suste | obarse fraude correspondie intada en d | e o falseda entes, sin icha infon | ad en ellas perjuicio macion y | de |
| presente Declaracion me aplicaran las si declarar la nulidad nterposición de la co | Jurada, por l anciones adr de la autori | o que compro ninistrativas zación suste | obarse fraude correspondie intada en d | e o falseda entes, sin icha infon | ad en ellas perjuicio macion y | de |
| Declaro tener repre presente Declaracion me aplicaran las si declarar la nulidad interposición de la co documento. | Jurada, por l anciones adr de la autori | o que compro ninistrativas zación suste | obarse fraude correspondie intada en d | e o falseda entes, sin icha infon | ad en ellas perjuicio macion y | de |
| presente Declaracion me aplicaran las si declarar la nulidad interposición de la co | Jurada, por l anciones adr de la autori | o que compro ninistrativas zación suste | obarse fraude correspondie intada en d | e o falseda entes, sin icha infon | ad en ellas perjuicio macion y | de |
| presente Declaracion me aplicaran las si declarar la nulidad interposición de la co documento. | Jurada, por l anciones adr de la autori | o que compro ninistrativas zación suste | obarse fraude correspondie intada en d | e o falseda entes, sin icha infon | ad en ellas perjuicio macion y | de |
| presente Declaracion me aplicaran las si declarar la nulidad interposición de la co | Jurada, por l anciones adr de la autori | o que compro ninistrativas zación suste | obarse fraude correspondie intada en d | e o falseda entes, sin icha infor | ad en ellas perjuicio macion y | de |

| | | | _ | | |
|---|---|----------------------------|---|-----------------------------------|---|
| ADMINISTRADO | | PROPIE | TARIO | DERECHO A EDI | FICAR |
| APODERADO O REPRESEN | ITANTE LEGAL: | PERSO | NA NATURAL | PERSONA JURIS | DICA |
| | Apellidos y No | mbre(s) | | N° | DNI / CE |
| Domicilio | | | | | |
| Departamento | | Provincia | | Distrite | |
| Dopartamento | | Provincia | | Distrito | |
| Urbanización / A.H. / Otro | Mz. Lote | Sub Lote | Av. / Jr | r. / Ca. / Pje | Nº Ir |
| Propiedad Individual | Propiedad Conyugal | | En Copropiedad | N° de Condómino | |
| Inscrito en el Registro de Pred | | | *************************************** | | *************************************** |
| | mo | o en: | Ficha | Partida Electrónica | 3 |
| Asiento Foja To | mo | o en: | Ficha | Partida Electrónica | |
| Otros: | | | | | |
| Declaro que la propiedad s presente Declaracion Jurada sanciones administrativas c sustentada en dicha informa | , por lo que de de correspondientes cion y de interp | comprobarse sin perjuci | fraude o falseda | d en ellas se me nulidad de la | aplicaran l |
| firmo el presente documento. | | | | | |
| firmo el presente documento. | | | | | |

Notificar por correo electronico

CIA MUN

| Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int. Así mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaración so verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaración, par o cual sello y firmo el presente documento. Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma | | | | | | |
|--|-----------------------------|------------------|---------------|----------------------------|---------------------|---------------|
| Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion so verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, par o cual sello y firmo el presente documento. Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico | Departamento | | Provincia | | Distrit | 0 |
| Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion so verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, par o cual sello y firmo el presente documento. Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico | | | | | | |
| rerdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, par o cual sello y firmo el presente documento. N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Correo Electrónico Notificar por correo electronico | Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Late Sub Late | Av. / Jr. / Calle / Pasajo | N° | Int. |
| Correo Electrónico Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico | erdaderos, sometiendome a l | as sanciones de | | | | |
| Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Notificar por correo electronico | Nombre(s) y Apellidos | | N° CAP/CIP | | Sello y Firr | na |
| Nombre(s) y Apellidos N* CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Correo Electrônico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N* CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrônico Notificar por correo electronico Notificar por correo electronico | Direccion (Av./Calle/Jr.) | | | D | strito | |
| Direccion (Av./Calle/Jr.) Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico | Co | rreo Electrónico | | N | otificar por correc | o electronico |
| Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Dirección (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico | Nombre(s) y Apellidos | | N° CAP/CIP | | Sello y Fin | ma |
| Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Correo Electrónico Notificar por correo electronico | Direction (Av./Calle/Jr.) | | | D | istrito | |
| Direccion (Av./Calle/Jr.) Correo Electrónico Notificar por correo electronico | Co | rreo Electrónico | | N | otificar por corre | o electronico |
| Correo Electrónico Notificar por correo electronico | Nombre(s) y Apellidos | | N° CAP/CIP | | Sello y Fir | ma |
| | Direction (Av./Calle/Jr.) | | | D | istrito | |
| Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma | Co | rreo Electrónico | | N | otificar por corre | o electronico |
| | | | | | | |

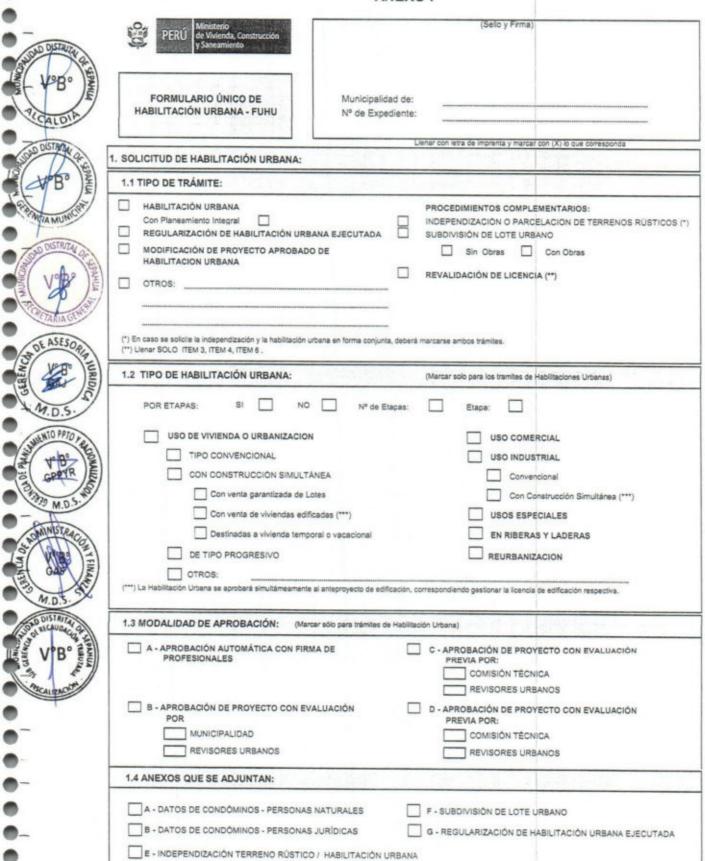
Correo Electrónico

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en: Departamento Provincia Distrito Urbanización / A.H. / Otro Así mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento. Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direction (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico Nombre(s) y Apellidos N° CAP/CIP Sello y Firma Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por correo electronico

| l | | | | |
|---|---|---|---------------------|--------------------------|
| | DECLARACIO | ON JURADA DE CARGA | S Y/O GRAVAM | ENES |
| | ADMINISTRADO | PROPIETARIO | | DERECHO A EDIFICAR |
| | APODERADO O REPRESENTANT | E LEGAL: PERSONA NA | TURAL | PERSONA JURÍDICA [|
| | | | | |
| | | lidos y Nombre(s) | | N° DNI / CE |
| | Ubicación del inmueble | | | |
| | | | | |
| | Departamento | Provincia | | Distrito |
| | Urbanización / A.H. / Otro | Mz Lote Sub Lote | Av./ Jr./ Calle / F | Pasaje Nº Int. |
| | | ropiedad Er | n Dopropiedad | Nº de ☐ Condóminos |
| | Inscrito en el Registro de Predios de: | | | |
| | Asiento Fojas Tomo | | Ficha | Partida Electrónica |
| | Asiento Fojas Tomo | *************************************** | Ficha | Partida Electrónica |
| | Asiento rojas rono | | riona | r aroua Electronica |
|) | Declaro que en la propiedad que presente Declaracion Jurada, No Autorizo la DEMOLICION TO consignada en la presente decla Autorizo la DEMOLICION PARconsignada en la presente decla | O RECAE NINGUNA CARGA TAL de la propiedad que aracion. RCIAL de la propiedad que | A Y/O GRAVAMEN | scrita según la informac |
| | Fecha: | | | |
| | | | | |

FIRMA DEL ADMINISTRADO / PROPIETARIO

ANEXO I



| | HU | | | |
|--|----|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| 1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Para Habilizaciones Urbanas y demas procedimientos marcar con X en el casillero que corresponda, ac independizacion de terrenos rusticos y Subdivisión de tote urbano consignar información específica en | |
|---|---|
| | demas, para Regularizacion de Habilizaciones Urbanas ejeculadas, el Anaso G, E y F según corresponda) |
| Documento que acredite derecho a habilitar y de ser el caso a | Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavime |
| edificar. | |
| Certificado de Zonificación y Vlas (1) | Estudio de Impacto Vial (2)(3) |
| Certificado Factibilidad de Servicios Agua () Alcantarillado () Energia Eléctrica () | Copia del recibo de pago efectuado ante los colegio profesionales |
| Plano de Ubicación y Localización del Terreno con coordenadas UTM (3) | Informe Técnico favorable de Revisores Urbanos |
| Plano Perimétrico y Topográfico (3) | Planeamiento Integral (4) |
| Plano de Trazado y Lotización (3) | Plano de las redes primarias y locales |
| Plano de Ornamentación de Parques (3) | Plano de usos de la totalidad de la parcela |
| Memoria Descriptiva (3) | Plano de la propuesta de integracion a la trama urba |
| Certificación Ambiental | Otros |
| Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos | |
| 1 Para regularización de habilitación urbana ejecutade, de ser el caso alineamiento de fac 2 De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 29090 y su reglamento, según corresponda. | |
| 3 Para el caso del otorgamiento de Licencia con Revisores Urbanos, adjuntar la document 4 Ha ser evaluado por la Comisión Técnica . | facion fechica con sello CONFORME. |
| Número de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente | |
| Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | |
| - com de page de rasa municipal con espondiente | Monto pagado S/. |
| 2.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS: | (Para ser llenado sólo por la Municipalidad) |
| Fecha: | Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica |
| Fecha: ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) | Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica PROPIETARIO SI NO |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) | |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) | PROPIETARIO SI NO |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) | PROPIETARIO SI NO |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate | PROPIETARIO SI NO NO Nombre(s) |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin | PROPIETARIO SI NO NO Nombre(s) |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate | PROPIETARIO SI NO DI N |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Teléfon Domicilio | PROPIETARIO SI NO NO No. los datos deben consignarse en el Anexo A). |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Teléfon Domicilio | PROPIETARIO SI NO DI N |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Teléfon Departamento | PROPIETARIO SI NO Disco, los datos deben consignarse en el Anexo A). erno Nombre(s) Carreo Electrónico Provincia Distrito |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Teléfon Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sublote | PROPIETARIO SI NO Disco, los datos deben consignarse en el Anexo A). erno Nombre(s) Carreo Electrónico Provincia Distrito |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Telefon Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sublote Estado Civil | PROPIETARIO SI NO |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29050) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Teléfon Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sublote Estado Civil Soltero(a) Casado(a) | PROPIETARIO SI NO |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29050) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Teléfon Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sublote Estado Civil Soltero(a) Casado(a) | PROPIETARIO SI NO Divorciado(a) |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Teléfon Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sublote Estado Civil Soltero(a) Casado(a) Cónyuge | PROPIETARIO SI NO Divorciado(a) |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Teléfon Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sublote Estado Civil Soltero(a) Casado(a) Cónyuge | PROPIETARIO SI NO Divorciado(a) |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29050) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Teléfon Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sublote Estado Civil Soltero(a) Casado(a) Cónyuge Apellido Paterno Apellido Ma | PROPIETARIO SI NO Discrito Nombre(s) Provincia Distrito Av.JCa.JJr. N* Int. Viudo(a) Divorciado(a) Correo Electrónico |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29050) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Telefon Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sublote Estado Civil Sottero(a) Casado(a) Cónyuge Apellido Paterno Apellido Ma | PROPIETARIO SI NO Discrito Nombre(s) Provincia Distrito Av.JCa.JJr. N* Int. Viudo(a) Divorciado(a) Correo Electrónico |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Telefon Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sublote Estado Civil Soltero(a) Casado(a) Cónyuge Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Telefono 3.2 PERSONA JURÍDICA: (En caso de condóminos, los datos deben consign | PROPIETARIO SI NO Disco, los datos deben consignarse en el Anexo A). Provincia Nombre(s) Provincia Distrito Av./Ca./Jr. N* Int. Viudo(a) Divorciado(a) Correo Electrónico Area en el Anexo B). |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29050) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómin Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Telefon Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sublote Estado Civil Sottero(a) Casado(a) Cónyuge Apellido Paterno Apellido Ma | PROPIETARIO SI NO Discrito Nombre(s) Provincia Distrito Av.JCa.JJr. N* Int. Viudo(a) Divorciado(a) Correo Electrónico |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29050) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómino Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Teléfon Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sublote Estado Civil Soltero(a) Casado(a) Cónyuge Apellido Paterno Apellido Ma Nº DNI / CE Teléfono 3.2 PERSONA JURÍDICA: (En caso de condóminos, los datos deben consign | PROPIETARIO SI NO Disco, los datos deben consignarse en el Anexo A). Provincia Nombre(s) Provincia Distrito Av./Ca./Jr. N* Int. Viudo(a) Divorciado(a) Correo Electrónico Area en el Anexo B). |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29050) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómino Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Teléfon Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sublote Estado Civil Soltero(a) Casado(a) Cónyuge Apellido Paterno Apellido Ma Nº DNI / CE Teléfono 3.2 PERSONA JURÍDICA: (En caso de condóminos, los datos deben consign | PROPIETARIO SI NO DIOS, los datos deben consignarse en el Anexo A). enno Nombre(s) Correo Electrónico Provincia Distrito Av.JCa./Jr. N* Int. Viudo(a) Divorciado(a) aterno Nombre(s) Correo Electrónico narse en el Anexo B). |
| ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29050) 3.1 PERSONA NATURAL (En caso de condómino Apellido Paterno Apellido Mate Nº DNI / CE Telefon Departamento Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sublote Estado Civil Soltero(a) Casado(a) Cónyuge Apellido Paterno Apellido Ma Nº DNI / CE Telefono 3.2 PERSONA JURÍDICA: (En caso de condóminos, los datos deben consign Razón Social o Denominación | PROPIETARIO SI NO Disco, los datos deben consignarse en el Anexo A). Provincia Nombre(s) Provincia Distrito Av./Ca./Jr. N* Int. Viudo(a) Divorciado(a) Correo Electrónico Area en el Anexo B). |

FUHU - (Pág. 3 de 9) 3.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA Apeliidos y Nombre(s) N° DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Departamento Provincia Distrito Urbanización /A.H. / Otro Mz. Lote 4. TERRENO: (En el caso que el proyecto se ejecute en mas de un predio, detallar en el rubro 5.3 Observaciones.) 4.1 UBICACIÓN: Departamento Provincia Distrito Fundo/otro Parcela (s) Sub Lote (s) 4.2 ÁREA: (Expresar el área con dos decimales) Area Total (m²) Area Total (Ha.) 5. PROYECTO: 5.1. PROYECTISTAS: (Consignar para el trámite de regularización los datos del constatador de obra) Nombre(s) y Apellidos N° CAP N° de planos Nombre(s) y Apellidos N° CAP N° de planos Nombre(s) y Apellidos Nº CIP N° de planos Nombre(s) y Apellidos Nº CIP N* de planos 5.2. CUADRO DE ÁREAS: Nº DE MANZANAS : N° DE LOTES: ÁREA (m²) PORCENTAJE (%) ÁREA BRUTA DEL TERRENO AREA ÚTIL DE LOTES ÀREA DE VIAS ÁREA DE APORTE(S) PARA RECREACIÓN PÚBLICA ÁREA DE APORTE(S) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN AREA DE APORTE(S) PARA OTROS FINES ÁREA DE APORTE (S) PARQUES ZONALES ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO (*) OTROS (*) De ser el caso.

| | | FUH |
|--|---|---------------------------------------|
| | Expediente N° Fecha de emisión | |
| | Fecha de vencimiento | |
| | | |
| RESOLUCIÓN DE LICENCIA D | F HARILITACIÓN UDDAMA | |
| | L HABILITACION URBANA Nº | |
| ADMINISTRADO: | | |
| *************************************** | | Propietario: Si |
| | | |
| | | N |
| DENOMINACIÓN: | | |
| | | |
| PLANO(S) APROBADO(S): | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| UBICACIÓN DEL PREDIO: | | |
| | | |
| Departamento Provincia | | |
| Province | Dis | trito |
| Fundo / Otros | | |
| | Parcela Sub | Lote |
| CUADRO DE ÁREAS: | | |
| | | |
| AREA BRUTA DE TERRENO | Area | Porcentaje |
| ÁREA ÚTIL DE LOTES ÁREA DE VÍAS | . m² | % |
| | , m ² | % |
| | , m ₂ | - % |
| ÁREA DE APORTES DA RANGUEZA | - mi | - % |
| AREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN | · m² | |
| ÁREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÁREA DE APORTES PARA OTROS FINES | , m² | % |
| AREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÁREA DE APORTES PARA OTROS FINES AREA DE APORTES PARA PARQUES ZONALES | . m² | % |
| ÁREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÁREA DE APORTES PARA OTROS FINES | , m² | % |
| ÁREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÁREA DE APORTES PARA OTROS FINES | | % |
| AREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÁREA DE APORTES PARA OTROS FINES AREA DE APORTES PARA PARQUES ZONALES ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS | · m² | |
| AREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÁREA DE APORTES PARA OTROS FINES AREA DE APORTES PARA PARQUES ZONALES ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° TOTAL DE LOTES: | m² m² m² m² m² m² m² m² | % % % |
| AREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÀREA DE APORTES PARA OTROS FINES AREA DE APORTES PARA PARQUES ZONALES ÀREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° TOTAL DE LOTES: En caso de redençión de aportes, debe indicarse los detos de los documentos que acrec 1. A excepción de las obras preliminares, para el inicio de la ejecución de la(s) obra (s) a 2. La obra a ejecutar debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación de la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstar en el proyecto de la adopción de medidas provisionales de immediata ejecución previstar en el proyecto. | ottal DE MANZANAS OTAL DE MANZANAS Sutorizada(s) con la Licencia, el administrado debe el sustancial que se efectue sin autorización, la Mur | % % % % % % % % % % % % % % % % % % % |
| AREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÀREA DE APORTES PARA OTROS FINES AREA DE APORTES PARA PARQUES ZONALES ÀREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS Nº TOTAL DE LOTES: En caso de redención de aportes, debe indicarse los datos de los documentos que acrecimiento, a corra a ejecución de la(s) obra is) a ser a obra a ejecución de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numera de la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numera de Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses renolimiento. | ottal DE MANZANAS OTAL DE MANZANAS Sutorizado(s) con la Licencia, el administrado debe i sustancial que se efectúe sin autorización, la Mura la Gel Artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Reg. 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15. | % % % % % % % % % % % % % % % % % % % |
| AREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÀREA DE APORTES PARA OTROS FINES AREA DE APORTES PARA PARQUES ZONALES ÀREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS Nº TOTAL DE LOTES: En caso de redención de aportes, debe indicarse los detos de los documentos que acrec En caso de redención de aportes, debe indicarse los detos de los documentos que acrec 1. A excepción de las obras preliminares, para el ínicio de la ejecución de la/si obra la la composición de la/si obras la la para el finicio de la ejecución de la/si obra la la la para el finicio de la ejecución de la/si obra la la la para el finicio de la ejecución de la/si obra la la/si obra la la para el finicio de la ejecución de la/si obra la la para el finicio de la ejecución de la/si obra la la para el finicio de la ejecución de la/si obra la la para el finicio de la ejecución de la/si obra la la para el finicio de la ejecución de la/si obra la la para el finicio de la ejecución de la/si obra la para el finicio de la ejecución de la/si obra la para el finicio de la ejecución de la/si obra la para el finicio de la ejecución de la/si obra la para el finicio de la ejecución de la/si obra la para el finicio de la ejecución de la/si obra la para el finicio de la ejecución de la/si obra la para el finicio de la ejecución de la/si obra la para el finicio de la ejecución de la/si obra la para el finicio de la ejecución de la/si obra la para el finicio de la ejecución de la/si obra el para el finicio de la ejecución de la/si obra el para el finicio de la ejecución de la/si obra el para el finicio de la ejecución de la elecución d | ottal DE MANZANAS OTAL DE MANZANAS Sutorizado(s) con la Licencia, el administrado debe i sustancial que se efectúe sin autorización, la Mura la Gel Artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Reg. 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15. | % % % % % % % % % % % % % % % % % % % |
| AREA DE APORTES PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÀREA DE APORTES PARA OTROS FINES AREA DE APORTES PARA PARQUES ZONALES ÀREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS Nº TOTAL DE LOTES: En caso de redención de aportes, debe indicarse los datos de los documentos que acrecimiento, a corra a ejecución de la(s) obra is) a ser a obra a ejecución de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numera de la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numera de Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses renolimiento. | ottal DE MANZANAS OTAL DE MANZANAS Sutorizado(s) con la Licencia, el administrado debe i sustancial que se efectúe sin autorización, la Mura la Gel Artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Reg. 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15. | % % % % % % % % % % % % % % % % % % % |
| AREA DE APORTES PARA OTROS FINES AREA DE APORTES PARA OTROS FINES AREA DE APORTES PARA PARQUES ZONALES ÂREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° TOTAL DE LOTES: : | ottal DE MANZANAS OTAL DE MANZANAS Sutorizado(s) con la Licencia, el administrado debe i sustancial que se efectúe sin autorización, la Mura la Gel Artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Reg. 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15, debiendo ser solicitada dentro de los 10 diese 15. | % % % % % % % % % % % % % % % % % % % |

| B. Minnes | DECLARACIO | ON JURADA DE VIGENC | IA DE PODER | |
|--|---|---|---|--|
| IDIA , | APODERADO O REPRESENTA | ANTE LEGAL PERSONA N | ATURAL | PERSONA JURÍDICA |
| Bo Tree | | Apellidos y Nombre(s) |) | |
| Jage / | | | | |
| MUNIC | N° DNI / CE Domicilio | Teléfono | Correo El | ectrónico |
| SS NHUNGS | Departamento | Provincia | | Distrito |
| RIA GENER | 100000000000000000000000000000000000000 | | | |
| ESOR | Urbanización /A.H. / Otro | Mz. Lote Sub Lote A | v. / Jr. / Calle / Pasa | aie Nº Int. |
| 0.5: | | Fojas Tomo | Ficha Pa | artida Electrónica |
| D.S. PRIO HUMANUM | | | | |
| PEO PROMIMENTO DE LES COM VENNAMON DE LA COMPANION DE LA COMPA | Declaro tener represente presente Declaracion Jurme aplicaran las sancideclarar la nulidad de | Fojas Tomo | Ficha Pa Oficina Registral de a información darse fraude o fa prrespondientes, ada en dicha | consignada en las salsedad en ellas sals perjuicio da información y de consignada en la sectión de consignada en l |
| PRIO PRONUMENTO PRIO PRIO PRIO PRIO PRIO PRIO PRIO PRI | Declaro tener represente presente Declaracion Jurime aplicaran las sanci declarar la nulidad de interposición de la corre | Registro Mercantil tacion vigente segun la rada, por lo que comprobationes administrativas co la autorización sustenti | Ficha Pa Oficina Registral de a información darse fraude o fa prrespondientes, ada en dicha | consignada en las salsedad en ellas sals perjuicio da información y de consignada en la sectión de consignada en l |

| | | DERECHO A EDIFICA |
|---|--|---|
| ADMINISTRADO | PROPIETARIO | |
| APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: | PERSONA NATURAL | PERSONA JURÍDICA |
| Apellidos y No | mbre(s) | N° DN |
| Domicilio | | 1,01,275 |
| | | |
| Departamento | Provincia | Distrito |
| | | . / Jr. / Ca. / Pje |
| Asiento Foja Tomo | o en: Ficha | Partida Electrónica |
| Asiento Foja Tomo | o en: Ficha | Partida Electrónica |
| Otros: | | |
| Ottos. | | |
| | | |
| | | |
| Declaro que la propiedad se encuentra d | ahidamanta inscrita secun | la información consi |
| presente Declaracion Jurada, por lo que de sanciones administrativas correspondiente sustentada en dicha informacion y de inte firmo el presente documento. | comprobarse fraude o fal- es sin perjucio de declar | sedad en ellas se me : ar la nulidad de la |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Fecha: | | |
| *************************************** | | |

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y

| Departamento | Provincia | Distrito | _ |
|----------------------------|--------------------|---|-------|
| | | | |
| | Funda/otro | Parcela(s) Sub Lote (s) | _ |
| on verdaderos, sometiendor | | oyecto y en la presente declaracion gente en caso de falsedad de cumento. | |
| RQUITECTOS | | | |
| Nombre(s) y Apellidos | N° CAP | Sello y Firma | |
| Direction (Av./Calle/Jr.) | | Distrito | |
| | Correo Electrónico | Notificar por correo electronico | |
| | | | |
| Nombre(s) y Apellidos | N* CAP | Sello y Firma | |
| Direccion (Av./Calle/Jr.) | | Distrito | |
| | Correo Electrónico | Notificar por correo electronico | |
| INGENIEROS | | | |
| Nombre(s) y Apellidos | N° CIP | Sello y Firma | ***** |
| Direction (Av./Calle/Jr.) | | Distrito | |
| | Correo Electrónico | Notificar por correo electronico | T |
| Nombre(s) y Apellidos | N° CIP | Sello y Firma | |
| Direccion (Av./Calle/Jr.) | | Distrito | |
| | | | |



DECLARACION JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS

| Declaro bajo juramento, | que en el lugar dond | le se va a eje | cutar la Habilita | ición Urbana y/o |
|----------------------------|----------------------|----------------|-------------------|------------------|
| Independización, no exis | ten feudatarios que | | | |
| Estado referentes a la pro | piedad ubicada en: | | | |

| Departamento | Provincia | Dis | strito |
|---|--|------------------|-----------------|
| | | | |
| Fur | ndo/otro | Parcela(s) | Sub Lote (s) |
| ometiendome a las sancio resente documento. | dos los datos consignados e nes de ley vigente en caso de | a falsedad, para | lo cual firmo e |
| | | | |
| echa: | | | |
| echa: | | | |
| echa: | FIRMA DEL P | ROPIETARIO | |
| echa: | FIRMA DEL P | | mbre(s) |

ANEXO IX

(Sello y Firma)

| PERU de Vivienda, Construcción y Saneamiento | |
|--|--|
| ANEXO F - SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO | Municipalidad de: Nº de Expediente: |
| | Lienar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda |
| SOLICITUD DE SUBDIVISIÓN DE LOTE UR | RBANO: |
| 1.1 TIPO DE TRÁMITE: | |
| SUBDIVISION DE LOTE URBANO SIN OBR | RAS (*) |
| (*) Las obras a que se refere son las señaladas en el Art de habilitación urbana inconclusas. | ticulo 10 de la Norma GH 0.10 del RNE. Se podra solicitar la Subdivision de Lote con obr |
| 1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: | (Marcar con X en el casillero que corresponda) |
| Plano de Ubicación y Localización del lote a | subdividir Plano de la Subdivisión |
| Plano del lote a subdividir | Otros: |
| Memoria Descriptiva de subdivisión | |
| 2. DECLARACIÓN Y FIRMAS: | |
| | DÍA MES AÑO cumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. |
| Pirma y Sello del Profesional | |
| | oumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. |
| Pirma y Sello del Profesional | cumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. |
| Firma y Sello del Profesional 3. AUTORIZACION: Resolución N°: | pumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. Firma del Administrado (Llenar solo por la Municipalidad) |
| Firma y Sello del Profesional 3. AUTORIZACION: Resolución N°: | pumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. Firma del Administrado (Llenar solo por la Municipalidad) |
| Firma y Sello del Profesional 3. AUTORIZACION: Resolución N°: | pumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. Firma del Administrado (Llenar solo por la Municipalidad) |
| Firma y Sello del Profesional 3. AUTORIZACION: Resolución N°: | pumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. Firma del Administrado (Llenar solo por la Municipalidad) |
| Firma y Sello del Profesional 3. AUTORIZACION: Resolución N°: | cumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. |
| Firma y Sello del Profesional 3. AUTORIZACION: Resolución N°: | pumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. Firma del Administrado (Llenar solo por la Municipalidad) |
| Firma y Sello del Profesional 3. AUTORIZACION: Resolución N°: | pumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. Firma del Administrado (Llenar solo por la Municipalidad) |
| Firma y Sello del Profesional 3. AUTORIZACION: Resolución N°: | pumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. Firma del Administrado (Llenar solo por la Municipalidad) |
| Firma y Sello del Profesional 3. AUTORIZACION: Resolución N°: | pumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. Firma del Administrado (Llenar solo por la Municipalidad) |
| Firma y Sello del Profesional 3. AUTORIZACION: Resolución N°: | pumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. Firma del Administrado (Llenar solo por la Municipalidad) |
| Firma y Sello del Profesional 3. AUTORIZACION: Resolución N°: | pumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. Firma del Administrado (Llenar solo por la Municipalidad) |
| Firma y Sello del Profesional 3. AUTORIZACION: Resolución N°: | pumentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. Firma del Administrado (Llenar solo por la Municipalidad) |

ANEXO VIII



| PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento |
|------|--|
|------|--|

ANEXO E - INDEPENDIZACIÓN DE TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA

| (Sello y Firma) | |
|-----------------|--------------------------------|
| | |
| | |
| d de: | 61 |
| liente: | |
| | (Sello y Firma) ad de: diente: |

| HABILITACIÓN URBANA | |
|---|--|
| | THE RESIDENCE OF A SHARWARD OF THE RESIDENCE OF THE RESID |
| SOLICITUD | |
| I.1 TIPO DE TRÁMITE: | AND A SERVICE OF THE PARTY OF T |
| INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS | |
| INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Y HABILITAC | CIÓN URBANA |
| REQUISITOS | |
| 2.1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marcar co | n X en el casillero que corresponda) |
| Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz | Plano de Independización |
| con coordenadas UTM | |
| Plano con la propuesta de integracion a la trama urban | Memoria Descriptiva de Independización |
| Plano del predio rustico matriz. | Otros: |
| | *************************************** |
| Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | |
| Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondie | ente |
| | |
| Monto pagado | |
| DECLARACION Y FIRMAS: | DÍA MES AÑO |
| Los suscritos declaramos que la información y documentació | ón presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente, |
| | |
| Los suscritos declaramos que la información y documentación y | on presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente. Firma del Administrado |
| Firma y Selio del Profesional | |
| Firma y Sello del Profesional AUTORIZACIÓN | Firma del Administrado |
| Firma y Selio del Profesional AUTORIZACIÓN Resolución Nº : | Firma del Administrado |
| AUTORIZACIÓN Resolución Nº : Planos de Independización Nº: | Firma del Administrado |
| AUTORIZACIÓN Resolución Nº: Planos de Independización Nº: Nº de parcelas que se autoriza: | Firma del Administrado |
| AUTORIZACIÓN Resolución Nº : Planos de Independización Nº: Nº de parcelas que se autoriza: | Firma del Administrado |
| AUTORIZACIÓN Resolución Nº: Planos de Independización Nº: Nº de parcelas que se autoriza: Anotaciones: | Firma del Administrado DÍA MES AÑO |
| AUTORIZACIÓN Resolución Nº: Planos de Independización Nº: Nº de parcelas que se autoriza: Anotaciones: | Firma del Administrado DÍA MES AÑO |
| Firma y Selio del Profesional AUTORIZACIÓN Resolución Nº: Planos de Independización Nº: Nº de parcelas que se autoriza: Anotaciones: | Firma del Administrado DÍA MES AÑO |
| Firma y Selio del Profesional AUTORIZACIÓN Resolución Nº: Planos de Independización Nº: Nº de parcelas que se autoriza: Anotaciones: | Firma del Administrado DÍA MES AÑO |
| Firma y Selio del Profesional AUTORIZACIÓN Resolución Nº: Planos de Independización Nº: Nº de parcelas que se autoriza: Anotaciones: | Firma del Administrado DÍA MES AÑO |
| Firma y Selio del Profesional AUTORIZACIÓN Resolución Nº: Planos de Independización Nº: Nº de parcelas que se autoriza: Anotaciones: | Firma del Administrado DÍA MES AÑO |
| Firma y Selio del Profesional AUTORIZACIÓN Resolución Nº: Planos de Independización Nº: Nº de parcelas que se autoriza: Anotaciones: | Firma del Administrado DÍA MES AÑO |
| Firma y Selio del Profesional AUTORIZACIÓN Resolución Nº: Planos de Independización Nº: Nº de parcelas que se autoriza: Anotaciones: | Firma del Administrado DÍA MES AÑO |









| FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU Recepción de Obras | Municipalidad de: Nº de Expediente: | | | |
|--|--|------|----------------|----------------|
| 1. SOLICITUD DE RECEPCIÓN DE OBRAS: | Lienar con letra de imprenta y n | PARC | | ados por etapa |
| 1.1 TIPO DE TRÁMITE: | | | | ağ P |
| RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA Sin Variaciones Con Variaciones OTRO: | | | | |
| 1.2 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: | REVISOR URBANO | | OMISIÓN TÉCNIC | A . |
| N° RESOLUCIÓN DE LICENCIA: | | | | |
| DENOMINACIÓN : | | | | |
| | | | | |
| PLANOS APROBADOS Nº: | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Documento que acredite que cuenta con derecho Conformidad de obras de entidades prestadoras de Agua () Alcantarillado () Energia Elèctrica (Otros () Copia legalizada de las minutas que acrediten trans | de Servicios: | 1000 | | 3, 0 |
| Documento que acredite que cuenta con derecho Conformidad de obras de entidades prestadoras d Agua () Alcantarillado () Energia Elèctrica (Otros () Copia legalizada de las minutas que acrediten trar de áreas de aportes a las entidades receptoras Comprobante de pago de la redención de los apor Con variaciones: Plano de replanteo de Trazado y Lotización Plano de replanteo Ornamentación de parques, co Memoria Descriptiva de la habilitación urbena repi (*) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea distint | a habilitar y de ser el caso a edifica de Servicios:) nsferencia rtes, de ser el caso. uando se requiera. lanteada a a la que inicio el procedimiento. | 1000 | | |
| Documento que acredite que cuenta con derecho Conformidad de obras de entidades prestadoras d Agua () Alcantarillado () Energia Eléctrica (Otros () Copia legalizada de las minutas que acrediten trar de áreas de aportes a las entidades receptoras Comprobante de pago de la redención de los apor Con variaciones: Plano de replanteo de Trazado y Lotización Plano de replanteo Ornamentación de parques, cu Memoria Descriptiva de la habilitación urbana repi (*) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea distinti Fecha de pago de tasa municipal correspondiente Numero de recibo de pago de la tasa municipal corresp | a habilitar y de ser el caso a edifica de Servicios:) nsferencia rtes, de ser el caso. uando se requiera. lanteada a a la que inicio el procedimiento. | 1000 | | |
| Documento que acredite que cuenta con derecho Conformidad de obras de entidades prestadoras d Agua () Alcantarillado () Energia Elèctrica (Otros () Copia legalizada de las minutas que acrediten trar de áreas de aportes a las entidades receptoras Comprobante de pago de la redención de los apor Con variaciones: Plano de replanteo de Trazado y Lotización Plano de replanteo Ornamentación de parques, co Memoria Descriptiva de la habilitación urbana repi (*) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea distint | a habilitar y de ser el caso a edifica de Servicios:) nsferencia rtes, de ser el caso. uando se requiera. lanteada a a la que inicio el procedimiento. | 1000 | | |
| Documento que acredite que cuenta con derecho Conformidad de obras de entidades prestadoras d Agua () Alcantarillado () Energia Elèctrica (Otros () Copia legalizada de las minutas que acrediten trar de áreas de aportes a las entidades receptoras Comprobante de pago de la redención de los apor Con variaciones: Plano de replanteo de Trazado y Lotización Plano de replanteo Ornamentación de parques, cu Memoria Descriptiva de la habilitación urbana repi (*) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea distinti Fecha de pago de tasa municipal correspondiente Numero de recibo de pago de la tasa municipal corresp | a habilitar y de ser el caso a edifica de Servicios:) Insferencia rtes, de ser el caso. uando se requiera. lanteada a a la que inicio el procedimiento. | 1000 | | |
| Documento que acredite que cuenta con derecho Conformidad de obras de entidades prestadoras d Agua () Alcantarillado () Energia Elèctrica (Otros () Copia legalizada de las minutas que acrediten trar de áreas de aportes a las entidades receptoras Comprobante de pago de la redención de los apor Con variaciones: Plano de replanteo de Trazado y Lotización Plano de replanteo Ornamentación de parques, cu Memoria Descriptiva de la habilitación urbana repi (*) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea distint Fecha de pago de tasa municipal correspondiente Numero de recibo de pago de la tasa municipal corresp Monto pagado | a habilitar y de ser el caso a edifica de Servicios:) Insferencia rtes, de ser el caso. uando se requiera. lanteada a a la que inicio el procedimiento. | 1000 | | |
| Documento que acredite que cuenta con derecho Conformidad de obras de entidades prestadoras d Agua () Alcantarillado () Energia Elèctrica (Otros () Copia legalizada de las minutas que acrediten trar de áreas de aportes a las entidades receptoras Comprobante de pago de la redención de los apor Con variaciones: Plano de replanteo de Trazado y Lotización Plano de replanteo Ornamentación de parques, ci Memoria Descriptiva de la habilitación urbana repi (*) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea distint Fecha de pago de tasa municipal correspondiente Numero de recibo de pago de la tasa municipal corresp Monto pagado | a habilitar y de ser el caso a edifica de Servicios:) Insferencia rtes, de ser el caso. uando se requiera. lanteada a a la que inicio el procedimiento. | 1000 | | |
| Documento que acredite que cuenta con derecho Conformidad de obras de entidades prestadoras d Agua () Alcantarillado () Energia Elèctrica (Otros () Copia legalizada de las minutas que acrediten trar de áreas de aportes a las entidades receptoras Comprobante de pago de la redención de los apor Con variaciones: Plano de replanteo de Trazado y Lotización Plano de replanteo Ornamentación de parques, ci Memoria Descriptiva de la habilitación urbana repi (*) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea distint Fecha de pago de tasa municipal correspondiente Numero de recibo de pago de la tasa municipal corresp Monto pagado | a habilitar y de ser el caso a edifica de Servicios:) Insferencia rtes, de ser el caso. uando se requiera. lanteada a a la que inicio el procedimiento. | 1000 | | |

FUHU - Recepción de Obras (Pág. 2 de 6) - NO PROPIETARIO 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) 2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A). Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Matemo Correo Electrónico Nº DNI / CE Teléfono Domicilio Provincia Distrito Departamento Av. / Jr. / Calle / Pasaje Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Estado Civil Divorciado(a) Soltero(a) Viudo(a) Casado(a) Cónyuge Nombre(s) Apellido Materno Apellido Paterno Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico 2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B). Nº RUC Razón Social o Denominación Domicilio Distrito Departamento Provincia Av. / Jr. / Calle / Pasaje Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote 2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA Apellido Materno Nombre(s) Apellido Paterno Nº DNI / CE Teléfono Correo Electrónico Domicilio Provincia Distrito Departamento Urbanización / A.H. / Otro Av. / Jr. / Calle / Pasaje Mz. Lote Sub Lote 3. TERRENO: 3.1 UBICACIÓN: Provincia Distrito Departamento Parcela Fundo / Otros Sub Lote

FUHU - Recepción de Obras (Pág. 3 de 6) (El área se expresa con dos decimales) 3.2 ÁREA DEL TERRENO: Area Total (m²) LINDEROS DEL TERRENO: (Las medidas se expresan con dos decimales, si el perimetro es irregular debe describirlo en el Item 5.) Izquierda Derecha Fondo Frente CONSTATADOR RESPONSABLE DE OBRA 4. PROFESIONAL RESPONSABLE: Apellido Materno Nombre(s) Apellido Paterno Ingeniero Civil Arquitecto Nº Registro CAP/CIP Nº DNI / CE Teléfono Celular Correo Electrónico Teléfono Fijo Domicilio ASESO Distrito Provincia Departamento Av. / Jr. / Calle / Pasaje Urbanización / A.H. / Otro 5. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES: MES AÑO 6 DECLARACIÓN Y FIRMAS: Los suscritos declaramos que la información y documentación que presentamos son ciertas y verdaderas, respectivamente, para lo cual se Sella y Firma, según corresponda, el presente documento. (Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario). Administrado Responsable de Obra / Constatador

Firma y Sello

| FUHU- | Recepción | de Obras | (Pág. 4 | de 6 |
|-------|-----------|----------|---------|------|
| | | | | |

| ADMINISTRADO: Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Nombre(s) RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: ÂREA BRUTA DE TERRENO ÂREA ÚTIL DE LOTES ÂREA DE VÍAS ÂREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES ÂREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | | FECHA EMISI | • | |
|--|---|--|-----------------|----------------|
| DENOMINACIÓN DE LA HABILITACIÓN URBANA: PLANO(S) APROBADO(S): UBICACIÓN DEL PREDIO: Departamento Provincia Distrito Fundo / Otros Parcela Sub L Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Nombre(s) RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: ÂREA BRUTA DE TERRENO ÂREA ÚTIL DE LOTES ÂREA DE VÍAS ÂREA DE VÍAS ÂREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA ANINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA OTROS FINES ÂREA PARA PARQUIPAMIENTO URBANO OTROS Nº DE LOTES: | | | | |
| DENOMINACIÓN DE LA HABILITACIÓN URBANA: PLANO(S) APROBADO(S): UBICACIÓN DEL PREDIO: Departamento Provincia Distrito Fundo / Otros Parcela Sub L Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Nombre(s) RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: ÂREA BRUTA DE TERRENO ÂREA ÚTIL DE LOTES ÂREA DE VÍAS ÂREA DE VÍAS ÂREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA ANINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA OTROS FINES ÂREA PARA PARQUIPAMIENTO URBANO OTROS Nº DE LOTES: | RESOLUCIÓN D | E RECEPCIÓN DE OBRAS DE HA | ABILITACIÓN URI | BANA |
| DENOMINACIÓN DE LA HABILITACIÓN URBANA: PLANO(S) APROBADO(S): UBICACIÓN DEL PREDIO: Departamento Provincia Distrito Fundo / Otros Parcela Sub L Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Nombre(s) RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: ÂREA BRUTA DE TERRENO ÂREA ÚTIL DE LOTES ÂREA DE VÍAS ÂREA DE VÍAS ÂREA DE VÍAS ÂREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA OTROS FINES ÂREA PARA PARQUES ZONALES ÂREA PARA PARQUES ZONALES ÂREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | | | | |
| DENOMINACIÓN DE LA HABILITACIÓN URBANA: PLANO(S) APROBADO(S): UBICACIÓN DEL PREDIO: Departamento Provincia Distrito Fundo / Otros Parceia Sub I ADMINISTRADO: ADMINISTRADO: RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: ÂREA BRUTA DE TERRENO AREA ÚTIL DE LOTES ÂREA DE VÍAS ÂREA DE VÍAS ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES ÂREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS Nº DE LOTES: | *************************************** | AND THE RESERVE THE PROPERTY OF THE PROPERTY O | | |
| UBICACIÓN DEL PREDIO: Departamento Provincia Distrito Fundo / Otros Parcela Suo I Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Nombre(s) RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: ÂREA BRUTA DE TERRENO ÂREA ÚTIL DE LOTES ÂREA DE VÍAS ÂREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA OTROS FINES ÂREA PARA PARQUES ZONALES ÂREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS Nº DE LOTES: | DENOMINACIÓN DE LA HABILIT | FACIÓN URBANA: | | |
| Departamento Provincia Distrito Fundo / Otros Parcela Sub I ADMINISTRADO: ADELIGO Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Nombre(s) RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: ÂREA BRUTA DE TERRENO ÂREA DE VÍAS ÂREA DE VÍAS ÂREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA OTROS FINES AREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARA QUES ZONALES ÂREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | PLANO(S) APROBADO(S): | *************************************** | | |
| Departamento Provincia Distrito Fundo / Otros Parcela Sub il Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Nombre(s) RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: ÂREA BRUTA DE TERRENO ÂREA DE VÍAS ÂREA DE VÍAS ÂREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARAQUES ZONALES ÂREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS Nº DE LOTES: | | | | |
| Fundo / Otros ADMINISTRADO: Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Nombre(s) RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUÁDRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: ÂREA BRUTA DE TERRENO ÂREA ÚTIL DE LOTES ÂREA DE VÍAS ÂREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES ÂREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | UBICACIÓN DEL PREDIO: | | | |
| Fundo / Otros ADMINISTRADO: Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Nombre(s) RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: ÂREA BRUTA DE TERRENO ÂREA ÚTIL DE LOTES ÂREA DE VÍAS ÂREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUIES ZONALES ÂREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | Decadements | Provincia | Distrito | |
| ADMINISTRADO: Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Apellido Paterno (o Razón Social) RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUÁDRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: ÂREA BRUTA DE TERRENO ÂREA ÚTIL DE LOTES ÂREA DE VÍAS ÂREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES ÂREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | Departamento | FIGUIDIA | Diotino | |
| Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: AREA BRUTA DE TERRENO AREA ÚTIL DE LOTES AREA DE VÍAS AREA DE RECREACIÓN PÚBLICA AREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN AREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS Nº DE LOTES: | Fundo / Otros | | Parcela | Sub Li |
| RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: AREA BRUTA DE TERRENO AREA ÚTIL DE LOTES AREA DE VÍAS AREA DE RECREACIÓN PÚBLICA AREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN AREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES AREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | ADMINISTRADO: | | | |
| RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: ÂREA BRUTA DE TERRENO ÁREA ÚTIL DE LOTES ÂREA DE VÍAS ÂREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS Nº DE LOTES: | ADMINISTRADO: | | | |
| RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: ÂREA BRUTA DE TERRENO ÁREA ÚTIL DE LOTES ÂREA DE VÍAS ÂREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES ÂREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: **N° DE LOTES:** **N° Registro **N° Registro | Apellido Paterno (o Razón So | ocial) Apellido Materno | Nombre(| (s) |
| RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR: CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: AREA BRUTA DE TERRENO AREA ÚTIL DE LOTES AREA DE VÍAS AREA DE RECREACIÓN PÚBLICA AREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN AREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES AREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | | | | |
| CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS: AREA BRUTA DE TERRENO ÀREA ÚTIL DE LOTES ÂREA DE VÍAS ÂREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ÂREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÂREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES ÂREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | | NSTATADOR: | | |
| AREA ÚTIL DE LOTES ĀREA DE VÍAS ĀREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ĀREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ĀREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES ĀREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | | | | Nº Registro |
| AREA ÚTIL DE LOTES ĀREA DE VÍAS ĀREA DE RECREACIÓN PÚBLICA ĀREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ĀREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES ĀREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | CUADRO DE REPLANTEO DE | ÁREAS: | | |
| AREA DE RECREACION PUBLICA ÀREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÀREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | ÀREA BRUTA DE TERRENC | | | m² |
| AREA DE RECREACION PUBLICA ÀREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÀREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | ÁREA ÚTIL DE LOTES | | | m² |
| AREA DE RECREACION PUBLICA ÀREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÀREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | ÁREA DE VÍAS | | | m² |
| ÀREA PARA OTROS FINES AREA PARA PARQUES ZONALES ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | ÁREA DE RECREACIÓN PÚ | JBLICA | | m² |
| AREA PARA PARQUES ZONALES ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | ÁREA PARA MINISTERIO D | E EDUCACIÓN | | m ² |
| ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | | | | m² |
| ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO OTROS N° DE LOTES: | AREA PARA PARQUES ZOI | NALES | | m² |
| N° DE LOTES: | ÁREA PARA EQUIPAMIENT | O URBANO | | m² |
| *************************************** | OTROS | | | m² |
| *************************************** | N° DE LOTES: | | | |
| OBSERVACIONES: | OBSERVACIONES: | | | |
| | 1 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| APODERADO | O REPRESENTANTE LEC | GAL: PERSONA | NATURAL PERSON | A JURÍDICA [|
|---|--|---|---|------------------------|
| Domicilio | N° DNI / CE | Telefono | Correo Electrón | ico |
| A. C. | Departamento | Provincia | Distrito | |
| Urbanización / Poder inscrito en: | /A.H. / Otro Mz. | Lote Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº Int. |
| Poder inscrito en: | Asiento Fojas | Tomo | en: Ficha Partida I | Electrónica |
| Registro de Mand | datos Regis | tro Mercantil | Oficina Registral de: | |
| Declaracion J sanciones ad autorización | Jurada, por lo que comp dministrativas correspo | probarse fraude o t ndientes, sin perj informacion y de | mación consignada en falsedad en ellas se me uicio de declarar la n interposición de la co o. | aplicaran ulidad de |
| 1. | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |
| Fecha: | | | | |

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especilaidad, del inmueble ubicado D DISTRICA Provincia Distrito Departamento Sub Lote (s) Sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento. INGENIERO ___ ARQUITECTO Sello y Firma N° CAP / CIP Nombre(s) y Apellidos Direccion (Av./Calle/Jr.) Distrito Correo Electrónico Notificar por Correo electrónico Telefono













Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO G - REGULARIZACIÓN DE

| | (Sello y Firma) |
|--------------------------|-----------------|
| | |
| | |
| A A control of dead also | |
| Municipalidad de: | |
| Nº de Expediente: | |
| | |

| HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA | Nº de Expediente: |
|--|--|
| The second secon | Lienar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda |
| SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN DE HABILITA | |
| 1.1 TIPO DE TRAMITE: | 中心的情况的。 1. 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 |
| | 200 000 000 |
| REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADO REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN | |
| 1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (N | farcar con X en el casillero que corresponda) |
| Plano de ubicación con la localizacion del terreno.(*) Planos de lotizacion de la Habilitación Urbana. (*) Plano de lotes ocupados y alturas de edificación Minutas y/o copias de comprobantes de pago por re de aportes, de ser el caso. Otros: | Con Estudios Preliminares : Resolución () y planos () de los estudios preliminares aprobados dención Planos de replanteo de la Habilitacion Urbana |
| Fecha de pago de tasa municipal correspondiente Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspon Monto pagado | ndiente |
| (*) No corresponde presentar en el caso que cuente con Estudios Preliminare 3. DECLARACIÓN JURADA DE EJECUCIÓN DE | |
| Los suscritos declaramos que se ha verificado que las ob Nivel de ejecucion: Descripcion de las obras ejecutadas: | |
| | |
| Los suscritos declaramos que la información y docum respectivamente el presente documento. | nentación presentadas son ciertas y verdaderas, para lo cual se firma y sella |
| Firma y sello del Constatador de obra | Firma del Administrado |







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

ALIBAD DISTRITAL

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT) (1)

(Distribución Gratuita)

| FIRMA | NAME OF | 0110 | no. | DEC | COO | MAN. |
|-------|---------|------|-----|-----|-----|-------|
| PIKMA | T SI | | ue | REL | Eru | PUIT! |

| SEPAHUA UCAYALI | |
|--|--|
| OMBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO | employees and the party of the |
| | |
| DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD (II) | |
| | |
| IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE (EN EL CASO DE R | PROCEDIMIENTOS YA INICIADOS) Nº FOLIOS: |
| | and the second s |
| DATOS DEL RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE TRA Nº DE RECIBO: | |
| | |
| DATOS DEL SOLICITANTE: | 222 112 12 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22 |
| PERSONA NATURAL | DOCUMENTO DE IDENTIDAD |
| Apellidos y Nombres completos | DNI LE. C.E. OTRO |
| | N* |
| PERSONA JURÍDICA | |
| Razón Social | R.U.C |
| REPRESENTANTE LEGAL (ADJUNTAR DOCUMENTO | N* D QUE LO ACREDITE COMO TAL) DOCUMENTO DE IDENTIDAD |
| | |
| Apellidos y Nombres completos | |
| | N' |
| MICILIO: AV. /CALLE / JIRÓN / DPTO / MZA / LOTE / UI | RB |
| DISTRITO | PROVINCIA DEPARTAMENTO |
| CORREO ELECTRÓNICO: | |
| OBJETIVO DE LA SOLICITUD (PETITORIO - Indicar en | forma clara lo que se solicita) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| L ANEXOS (Relación de Documentos y Anexos que se | adjunta) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| PELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE O DEL EPRESENTANTE LEGAL | OBSERVACIONES: |
| | |
| NI: | |
| | |
| | (1) El presente formularlo es de carácter de Declaración Jurada conforme a los articul 43.8, 51 y recoge las disposiciones contenidas en los articulos 40.4 y 124° del TUO de |
| | Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Adminnistrativo General, aprobado mediante |
| FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE O DEL | Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. (2) Secretaría General, es la unidad orgánica encargada de derivar la solicitud a la |
| REPRESENTANTE LEGAL | denendante correspondiente nara su trámite |



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley deTransparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM) N° DE REGISTRO DE LA HOJA DE RUTA O TRÁMITE

| A AME | CALLE/JR/PSJ. | 11 5 第1 6 第1 5 5 | DOL | | | |
|--------------------|---------------------------------------|---------------------|----------------|---|---------------------------|-------------|
| BANGO | CALLE/JR/PSJ. | | DON | VICILIO | THE PROPERTY AND ADDRESS. | |
| | was are an experienced and the second | * | N° | BARRIO | CORREO E | ELECTRÓNICO |
| 100000 | VINCIA | DEPARTAMENTO | | DISTRITO | TELÉFONO | CELULAR N° |
| SORE | | | | | | |
| Bo VE | NFORMACIÓN SOL | LICITADA: | ALTERO S | | S Child of the | Ed Sk |
| | NFORMACIÓN SOL | | | | | |
| (3) | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| D.S. WOOD | | | | | | |
| De E | | | | | | |
| YR E | | | | | | |
| 15/ | | | | | | |
| | | | | | | |
| STRACTOR . | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| | | | | | | |
| TVE | | | | | | |
| XS 5X | | | | | | |
| B° B° | | | | | | |
| DAC ON I | UNIDAD ORGÁNIC | A DE LA CUAL SE REQ | UIERE LA INFO | RMACIÓN: | 元发 对 36 70 70 70 | 25 30 |
| 20 3 2 | | | | | | |
| BEE | | | | | | |
| IV/ | ORMA DE ENTRE | GA DE LA INFORMACIÓ | 5N (marcar con | una "X") | A DESCRIPTION | |
| West of the second | PIA SIMPLE | CD-ROM | DVD-ROM | CORREO ELE | CTRÓNICO | OTRO |
| 1 00 | PIA SIIVIPLE | CD-ROW | DVD-ROW | CORREGELE | CIRONICO | OIRO |
| | | | | | | |
| | | | | SELLO DE RECEPO | IÓN, FECHA Y HORA | |
| | | | | 000000000000000000000000000000000000000 | | |



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS

LEY № 30877 - Ley General de Bodegueras y su Reglamenta

| | N° de expediente: | |
|---|---------------------|--|
| 1 | Página: 1 de 2 | |
| , | Fecha de recepción: | |

| UCAYALI | | | |
|--|--|--|--|
| SPRING | | DATOS DEL SOUCITANTE | |
| 18/ | Apell | lidos y Nombres/ Razón social | |
| B° B | | | |
| N° DNI/ N° C.E. | N* RUC | N* Teléfono | Correo electrónico |
| DIS | | | |
| RECO | | 61 | |
| /Jr./Ca./Pje./Otros | N*/Int. /Mz/Lt./Otros | Directión Urb./ AA.HH./Otros | Distrito y Provincia |
| B. E | | | |
| MONICO CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF THE PROPE | | | |
| | II. DATOS DEL | REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO | |
| Apellidos y Nombr | es N° DNI/ N° C.E. | N* de partida electrónica y asiento de inscripció (de corresponder) | in SUNARP Carta poder simple para persona natural (corresponder) |
| 18° /2 | | | |
| | | | |
| A CONTROL OF THE PARTY OF THE P | III. DATOS | DEL ESTABLECIMIENTO BODEGUERO | |
| | | Nombre de la Bodega | |
| SOR BO E SAV. Jr./Co./Pje./ Otros | | | |
| Bo Sav./Jr./Ca./Pje./ Otros | NATION DANS / Person | Dirección | Principal Physical Delice Physical Phys |
| S CONTRACTOR OUT ON THE CONTRACTOR OUT OF THE CONTRACTOR OUT OUT OF THE CONTRACTOR OUT OF THE CONTRACTOR OUT | N*/int. /Mz/Lt./ Otros | Urb./ AA.HH./Otros | Distrito/Provincia/Departamento |
| 5. | | | |
| Área tr | otal solicitada (m²) | | Croquis de ubicación |
| OPPTO TO | The second secon | | er orders are anneared |
| B /8 | | | |
| FOR E | | | |
| Area to | | | |
| | | | |
| RACO | | | |
| 80 = | | IV. DECLARACIÓN JURADA | |
| Deg an DE CORRESPONDER MARCAR | | THE DECEMBER OF THE PARTY OF TH | |
| 1 | | a jurídica conductora (alternativamente, de la pers | A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR |
| egislación aplicable. | iciones de seguridad en edificaciones y me some | eto a la inspección técnica que corresponda en fund | ción al nivel de riesgo, de conformidad con la |
| Cuento con título profesional vigente y | estoy habilitado por el colegio profesional com | espondiente (en el caso de servicios relacionados o | on la salud). |
| Tengo conocimiento de que la present | a Declaración Jurada y documentación está sujet | ta a la fiscalización posterior. En caso de haber prop | porcionado información, documentos, formatos o declara |
| que no corresponden a la verdad, se | me aplicarán las sanciones administrativas y pe | enales correspondientes, declarándose la nulidad o | o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asim |
| | las acciones de control de la autoridad municipa | al competente. | |
| Observaciones o comentarios del soli | ditante: | | |
| STRITAL OF | | | |
| 3 3 3 | | | |
| B EE | | | |
| AND COLOR | | | |
| AL ZACIO | | Floors dal callida ata / B | |
| | | Firma del solicitante/ Representante legal/ Ap DNI: | oderado |
| | | Nombres v Apellidos: | |

MICHALIDAD DISTRITA

SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO **DEPORTIVOS - ECSE**

| A | | | | I- INFO | RMACION GENERAL | | | |
|--|---|--|--|--|--|--------------------|--|---------------|
| - 000 | 1. | | | | TSE | | | I.2 ECSE |
| | ITSE POSTERIOR AL | INICIO DE ACTIVIO | DADES () | | ITSE PREVIA AL INICI | O DE ACTIVIDAD | DES() | () |
| | | | | l l | 3 FUNCION | | | |
| SEPAHUA | ALMACEN () CI | ALMACEN() COMERCIO() EDUCACION() ENCUEN | | | | INDUSTRIAL (|) OFICINAS ADMINISTRATIVAS () | SALUD() |
| | | | | | CIÓN DEL NIVEL DE | | | |
| | ITSE Riesgo | | ITSE Riesgo medic | 0() | ITSE Riesgo | alto () | ITSE Riesgo muy | |
| | ORGANO EJECUTAN Nº EXPEDIENTE: | II E | | | | | | (8) |
| | FECHA PROGRAMAD | A PARA LA DILICE | NOIA DE ITRE | | FECHA PROGRAMAD | A DADA LA DIVI | SENOTA DE ECCE. | (3/ / |
| | FECHA PROGRAMAL | A PARA LA DILIGE | A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH | DEL SOLICIT | | A PANA LA DIELO | SENCIA DE ECSE: | 1 |
| PROPIETARIO (| 1 | REPRESENTANTE | | | INISTRADOR () | | ORGANIZADOR PROMOTOR | 136 |
| OMBRES Y APELUDOS : | | | | | | | | (3) |
| NI - CARNET DE EXTRANJERU | A C.E. N*: | | | | | | | 18 |
| OMICILIO: | | | | | | | | NA CAR |
| ORREO ELECTRÓNICO: | | | | | TEL EEGLIGE. | | | 2 |
| SAMEO ELEGI NORMOUS | | III - DATOR | ADMINISTRATIVOS DEL | ESTABLECTO | TELEFONOS: | Neproción | | 98 |
| AZÓN SOCIAL: | | III. DATUS | ALMINIS INCATIVUS DEL | | RUC Nº: | NSPECCIÓN | | |
| OHODE CONEDOW | | | | | | | | (3) |
| IOMBRE COMERCIAL: | | | | | TELEFONOS: | | | NICO |
| IRECCIÓN / UBICACIÓN: | | | | | REFERENCIA DE DIR | ECCION | | 13/ |
| OCALIDAD: | DISTRITO: | | PROVINCIA: | | DEPARTAMENTO: | | | 16 |
| SIRO O ACTIVIDADES QUE REA | ALIZA: | | | | HORARIO DE ATENCIÓN: | | / | |
| REA OCUPADA TOTAL (M2): | N | ÚMERO DE PISOS | DE LA EDIFICACION: | | PISO DONDE SE ENC | CUENTRA UBICA | DO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO | DE INSPECCION |
| | | | W BARWIN | WTOC DELL | NTARAS | | DO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO | REA |
| TOT DOCTOR IS IN THE | DE 1000000000000000000000000000000000000 | | IV DOCUME | NTOS PRESE | NTADOS HASTA 3000 | The second second | | |
| TSE POSTERIOR AL INICIO | DE ACTIVIDADES (| 1 | | PERS | ONAS () | | SE MAYOR A 3000 PERSO | INAS() |
| i) Recibo de pago I) Declaración Jurada de Cumplim | niento de Condiciones de | Convided on le | () | | | | el caso de persona jurídica o de i representante legal o apoderado | () |
| dificación | mento de Condiciones de | begundad en la | () | | | | ar que se encuentra vigente. | (STAN) |
| TSE PREVIA AL INICIO DE A | ACTIVIDADES () | | | | | | e previsto realizar el Espectáculo. | 1)[3] |
| () Croquis de ubicación. | | | () | c) Plano de la ar como el cálculo | | distribución del e | scenario, mobiliario y otros, asi | 1) 10 |
|) Plano de arquitectura de la di foro. | distribución existente y de | stalle de cálculo de | () | d) Memoria De proceso de mo | scriptiva, incluyendo u ontaje o acondicionam | niento de las es | programación de actividades, del tructuras; instalaciones eléctricas, | () |
| Plano de distribucion de Tablen | ros Electricos, Diagramas | Unifilares y Cuadro | () | e) Protocolo de | s seguridad y protección medición del sistema d | e puesta a tierra | y mobiliario. con vigencia no menor a un (1) año. | 1 / 12 |
| le cargas. () Certificado vigente de medicio | ion de resistancia del ele | ttems de questa a | - 20.00 | en caso haga u | so de instalaciones eléc | tricas. | | (3) |
| Terra. | 90 (Leaner to to 51 | ve pvesta a | () | responsable. | | | | |
|) Plan de Seguridad del Objeto d | de Inspección. | | () | | guridad para el Event bicación de zonas segur | | il Plano de señalización, rutas de entes al evento. | () (3) |
| Memoria o protocolos de prueb | | antenimiento de los | () | | | | | |
| equipos de seguridad y proteccion () No son exigibles el croquis ni | | los literales a), b) y | | en caso corresp | oonda. | | | WUNICALLO |
| precedente en el caso de edificion han sufrido modificaciones. | caciones que cuentan con | nformidad de obra y | | | | | | Sign of |
| ueron presentados a la Municipi | salidad durante los cinco | (5) años anteriores | 1.1 | () En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de | | | | |
| nmediatos, de conformidad con Único Ordenado de la Ley Nº 2 | | | | seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. | | | | |
| General. | | 20000 | | | | | | 11.3 |
| ndicar Resolución de la Confo RENOVACIÓN DEL CERTIFIC | Total Control of the | | | il Ostificado d | e ITSE el se ivata de | un establacieria | nto o recinto, en caso no lo haya | 1/2 |
| ITSE POSTERIO | CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE | ITOE | PREVIA () | expedido el mis | umo Órgano Ejecutante. | | nto o recinto, en caso no lo naya o, se debe consignar la numeración | () |
| a) Recibo de pago () | out 1 | 1195 | LUEANA!] | | l formato de solicitud. ación del Certificado d | de ITSE: | | 1 / |
| t) Declaración Jurada en la que e | | que mantiene las C | ondiciones de Seguridad que | | e Inicio del Espectaculo | | Fecha y hora de Termino del Es; | pectaculo: |
| sustentaron el otorgamiento del C | | | A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH | - | | | | |
| Detaile o descripción de documen | mos presentados: | | | Detalle o descri | pción de documentos p | resentados: | | |
| | CARGO DE REC | CEPCIÓN | | | | 60 | ICITANTE | |
| | CARGO DE REC | EFUIUN | | | | 501 | JICITANTE | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Sello y Fim Persona autorizada por e | | | | | | Elema | |
| Nombres y Apellidos: | re-sone autorizada por e | GOUETRO LOCAL | | Nombres y Ape | elidos: | | Firma | |
| Cargo: | | | | DNI / C.E.: | | | | |
| | | | | - | | | | |

SUPALIDAD DISTRITA

SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

| ¥ (2 | | | | 1 INFO | DMACION CENEDA | | | |
|--|--|--------------------------|---|--|--|------------------|--|--|
| T | | | 1 INFORMACION GENERAL 1 TIPO DE ITSE | | | | I.2 ECSE | |
| ((1000)) | ITSE POSTERIOR | AL INICIO DE ACTIVI | | | ITSE PREVIA AL INICI | O DE ACTIVID | ADES() | () |
| | 12.10016.001 | | | | I.3 FUNCION | | | 3.7 |
| SEPAHUA | ALMACEN () | COMERCIO () | EDUCACION () ENCUEN | | HOSPEDAJE () | INDUSTRIAL | OFICINAS | SALUD() |
| UCAYALI | - | | | | CIÓN DEL NIVEL DE | | ADMINISTRATIVAS () | |
| | ITSE Ries | sgo bajo () | ITSE Riesgo medio | | ITSE Rieso | | ITSE Riesgo muy | raito () |
| | ORGANO EJECUT | TANTE: | | | | | | (ato () |
| | Nº EXPEDIENTE: | | | | | | | S S S S S S S S S S S S S S S S S S S |
| | FECHA PROGRAM | MADA PARA LA DILIGI | ENCIA DE ITSE: | | FECHA PROGRAMAD | A PARA LA DI | UGENCIA DE ECSE: | NA C |
| | | | II DATOS | DEL SOLICIT | TANTE | | | |
| PROPIETARIO (|) | REPRESENTANTE | LEGAL () CON | DUCTOR / ADM | INISTRADOR () | | ORGANIZADOR / PROMOTOR | 11 |
| NOMBRES Y APELLIDOS : | | | | | | | | /3 |
| DNI - CARNET DE EXTRANJERIJ | ACE Nº | | | | | | | 1387 |
| DOMICILIO: | | | | | | | | (<u>§</u> (|
| Speakin, tr | | | | | | | | 1 |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | TELEFONOS: | | | 18 |
| RAZÓN SOCIAL: | | III DATOS | ADMINISTRATIVOS DEL I | ESTABLECIM | RUC Nº: | INSPECCION | | -// |
| | | | | | THE STATE OF THE S | | | (35 |
| NOMBRE COMERCIAL: | | | | | TELEFONOS: | | | (3) |
| DIRECCIÓN / UBICACION: | | | | | REFERENCIA DE DIR | ECCION: | | 2 |
| | | | | | | | | (3) |
| LOCALIDAD: | DISTRITO: | | PROVINCIA: | | DEPARTAMENTO: | | | 10 |
| GIRO O ACTIVIDADES QUE REA | ALIZA: | | | | HORARIO DE ATENCIÓN: | | | |
| AREA OCUPADA TOTAL (M2): | | N'AIGDO DE BISOS | DE LA EDIFICACION: | | DISC DONOT OF THE | N IENWOLL I | MADO EL ESTADI PAULE TO OF | o de misorco da la |
| AREA OCUPADA TOTAL (MZ): | | NUMERO DE PISOS | DE LA EDIFICACION | | PISO DONDE SE EN | DUENTRA UBIK | CADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETI | D DE INSPECCION |
| V | | | IV DOCUME | ENTOS PRESE | | | | ER |
| ITSE POSTERIOR AL INICIO | DE ACTIVIDADES | () | | the state of the s | HASTA 3000 | E | CSE MAYOR A 3000 PERSO | 101 |
| a) Recibo de pago | | | 1.1 | | ionas () | | n el caso de persona jurídica o de | |
| b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la | | | | persona natura | il que actúe mediante | representación, | el representante legal o apoderado | () |
| Edificación | CTIVE LDEC / L | | | | | | lalar que se encuentra vigente. | (AH) |
| ITSE PREVIA AL INICIO DE A | ACTIVIDADES () | | | | | | ene previsto realizar el Espectáculo. I escenario, mobiliario y otros, así | 1/2/. |
| a) Croquis de ubicación. | | | 1 1 | como el cálculo | de aforo. | | | () () |
| b) Plano de arquitectura de la di aforo. | listribución existente y | y detaile de cálculo de | () | | | | la programación de actividades, del estructuras; instalaciones eléctricas. | () PAR |
| c) Plano de distribucion de Tabler | ne Electricos Diserso | nas I Inifiams u Cuadro | , | | e seguridad y proteoció | | | / |
| de cargas. | | | 1 1 | e) Protocolo de medición del sistema de guesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. (1) | | | | 11/0 |
| d) Certificado vigente de medici Tierra. | on de resistencia del | sistema de puesta a | () | Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa | | | | |
| e) Plan de Seguridad del Objeto d | ia Inergenika | | () | g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de | | | | |
| f) Memoria o protocolos de prueb | | n mantenimiento de los | | evacuación y utricación de zonas seguras para los asistentes al evento. In) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de pas licuado de setroleo (GLP). | | | | 1 3 |
| equipos de seguridad y proteccior | n contra incendio. | | () | en caso corres | | ngwie der braißt | a so yes noted to perded (GCP). | 11/2 |
| g) No son exigibles el croquis ni c) precedente en el caso de edifi | | | | | | | | |
| no han sufrido modificaciones, fueron presentados a la Municip | siempre que se tras | e de documentos que | | () En esse de : | en de legene mantel | e ula plantena | strines memoris developing at | MUNICIPAL TO THE PROPERTY OF T |
| inmediatos, de conformidad con | lo establecido en el | articulo 46 del Texto | () | | iso de juegos mecanico a instalación de las estri | | cânicos, memoria descriptiva de sciones eléctricas. | 183 |
| Unico Ordenado de la Ley Nº 2 General. | 17444, Ley del Proces | amiento Administrativo | | | | | | AUN |
| Indicar Resolución de la Confo | THE RESERVE OF THE PERSON NAMED IN | | | | | | | 1 3 |
| RENOVACIÓN DEL CERTIFI | TO STATE OF THE PARTY OF THE PA | | | | | | niento o recinto, en caso no lo haya ario, se debe consignar la numeración | 113 |
| ITSE POSTERIO | OR() | ITSE | PREVIA () | de mismo en e | el formato de solicitud. | | The state of the s | () |
| a) Recibo de pago () b) Declaración Jurada en la que e | N administrado manife | esta mue marrilene les C | Innfiringes de Securidad e la | | ación del Certificado de Inicio del Espectaculo | | Fecha y hora de Termino del Es | pectaculo: |
| sustentaron el otorgamiento del C | | | | | | | , | |
| Detalle o descripción de documer | ntos presentados: | | | Detaile o descr | ripción de documentos ; | presentados: | - | |
| | | | | | | | | |
| | CARGO DE R | RECEPCIÓN | | | | S | OLICITANTE | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 121211 | | | | | | | |
| | Sello y Persona autorizada p | | | | | | Firma | |
| Nombres y Apellidos: | | | | Nombres y Ap DNI / C.E.: | elidos: | | | |
| Cargo: | Cargo: 0 | | | | | | | |

SPALIDAD DISTALL

SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO **DEPORTIVOS - ECSE**

| A TE | | | | 1.195 | ORMACION GENERAL | | | | |
|--|---|----------------------------------|----------------------|---|--|--------------------|---|-----------------------------|--|
| T | 11. TIPO DE ITSE | | | | | | I.2 ECSE | | |
| (0000) | ITSE POSTERIOR | AL INICIO DE ACTIVID | DADES () | | ITSE PREVIA AL INICI | O DE ACTIVIDAD | DES() | () | |
| | | | | | I.3 FUNCION | | | | |
| SEPAHUA | | | EDUCACION() EN | CUENTRO () | HOSPEDAJE () | INDUSTRIAL (|) OFICINAS ADMINISTRATIVAS () | SALUD () | |
| UCAYALI | | | | I.4 CLASIFIC | ACIÓN DEL NIVEL DE | RIESGO | | | |
| | ITSE Ries | sgo bajo () | ITSE Riesgo | medio () | ITSE Riesgo | alto () | ITSE Riesgo muy | | |
| | ORGANO EJECUT | ANTE: | | | | | | Man | |
| | Nº EXPEDIENTE: | | | | | | | (\$ N | |
| | FECHA PROGRAM | MADA PARA LA DILIGE | | | FECHA PROGRAMAD | A PARA LA DILI | GENCIA DE ECSE: | (\$ V | |
| | | | IL- D | ATOS DEL SOLIC | TANTE | | | 12/ | |
| PROPIETARIO (| PROPIETARIO () REPRESENTANTE LEGAL () CONDU | | | | | | ORGANIZADOR / PROMOTOR (| 1 770 | |
| MBRES Y APELLIDOS : | | | | | | | | | |
| I - CARNET DE EXTRANJERIA | A C.E. N*: | | | | | | | (010) | |
| OMICILIO: | | | | | | | | 18 | |
| DRREO ELECTRÓNICO: | | | | | TELEFONOS: | | | 3 | |
| | | III DATOS | ADMINISTRATIVOS | DEL ESTABLECI | IMIENTO OBJETO DE | INSPECCIÓN | | Sal. | |
| AZON SOCIAL: | | | | | RUC N*; | | | 79 | |
| OMBRE COMERCIAL: | | | | | TELEFONOS: | | | (QA) | |
| | | | | | 100000000000000000000000000000000000000 | 500101- | | (Signature) | |
| RECCIÓN / UBICACIÓN: | | | | | REFERENCIA DE DIF | EUGON | | NUMIC | |
| DCALIDAD: | DISTRITO: | | PROVINCIA: | | DEPARTAMENTO: | | | l'est | |
| IRO O ACTIVIDADES QUE REA | ALIZA: | | | | HORARIO DE ATENCION: | | | 100 | |
| | | | | | 848 544 554 | O ISLAND | DATE STATE SALES | Action to the second second | |
| REA OCUPADA TOTAL (M2): | | NUMERO DE PISO | S DE LA EDIFICACION | t . | PISO DONDE SE EN | CUENTRA UBICA | ADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO | JUE INSPECCION | |
| | | | IV DO | CUMENTOS PRE | SENTADOS | | | 12/ | |
| TSE POSTERIOR AL INICIO | DE ACTIVIDADES | () | | 1 | E HASTA 3000 RSONAS () | E | CSE MAYOR A 3000 PERSO | lw | |
| Recibo de pago | | | () | | | el solicitante: en | el caso de persona jurídica o de | 101 | |
| Declaración Jurada de Cumplin | niento de Condiciones | s de Seguridad en la | () | persona nati | ural que actúe mediante | representación, | el representante legal o apoderado sar que se encuentra vigente. | () | |
| dificación (SE PREVIA AL INICIO DE A | ACTIVIDADES (| 1 | | | Contraction of the Contraction o | | ne previsto realizar el Espectáculo. | 11 | |
| Croquis de ubicación. | | | () | c) Plano de l | b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así | | | | |
| | | And to the first | - | | d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del | | | | |
|) Plano de arquitectura de la o foro. | distribución existente | y detaile de calculo di | () | | proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas. () () () () () () () () () (| | | | |
|) Plano de distribucion de Table | ros Electricos, Diagra | mas Unifilares y Cuadr | 0 () | e) Protocolo | e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso hago uso de installaciones eléctricas. | | | | |
| le cargas. I) Certificado vigente de medic | ion de resistencia de | el sistema de nuesta : | | | The second secon | | extintores, firmado por la empresa | | |
| Terra. | | | () | responsable | responsable. | | | | |
| e) Plan de Seguridad del Objeto | de Inspección. | | () | evacuación | (g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas del evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. | | | | |
| Memoria o protocolos de pruel equipos de seguridad y proteccio | | lo mantenimiento de lo | 6 () | | 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 refie | | | | | | | 13 | |
| c) precedente en el caso de edifi no han sufrido modificaciones, | siempre que se tra | de documentos qu | 0 | | | | | 13 | |
| lueron presentados a la Municip nmediatos, de conformidad con | | | | | le uso de juegos mecânios le la instalación de las esti | | ecánicos, memoria descriptiva de laciones eléctricas. | | |
| Inico Ordenado de la Ley Nº | | | | | | | K 100 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 | 10 mg | |
| General. ndicar Resolución de la Confe | ormidad de Obra: | | | | | | | | |
| RENOVACIÓN DEL CERTIFI | ICADO DE ITSE (|) | | | | | iento o recinto, en caso no lo haya ero, se debe consignar la numeración | | |
| ITSE POSTERI | IOR() | ITS | E PREVIA () | del mismo e | en el formato de solicitud. | | and the second section of the second | 1 1/2 3 | |
| () Recibo de pago () | al administrade manif | Seets our market to | Condinant de Con de | Freit view | meración del Certificado ra de Inicio del Espectacu | | Fecha y hora de Termino del Es | pectaculo: | |
|) Declaración Jurada en la que sustentaron el otorgamiento del | | | consciones de seguno | and date | | eric. | | MINISTRALISM . | |
| Detaile o descripción de docume | entos presentados: | | | Detalle o de | escripción de documentos | presentados: | | | |
| | | | | | | | | | |
| | CARGO DE | RECEPCIÓN | | | | SC | DLICITANTE | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | y Firma por el Gobierno Local | | | | | Firma | | |
| Nombres y Apellidos: | | | | Nombres y | | | | | |
| Cargo: | | | | DNI / C.E.: | | | | | |
| Fecha v Hora: | | | | Fecha: | | | | | |



SECCIÓN Nº 4: SEDES DE ATENCIÓN

| SEDES | DIRECCIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN |
|------------------------------------|---|--|
| MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA | SEPAHUA - ATALAYA - UCAYALI - Jr. Seminario S/N | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. |





Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú





ORDENANZA MUNICIPAL N°006-2023-MDS

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

09 de junio del 2023



POR CUANTO:

El Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria de Concejo Nº11 de fecha 09 de junio del 2023; ha visto el proyecto de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA de la Municipalidad Distrital de Sepahua:

VISTO:



En Sesión Ordinaria de Concejo N°011 de fecha 09 de junio del 2023, el Informe N°1507 – 2023 – MDS ALC - GM - GPPyR de fecha 08 de Junio del 2023, emitido por la Gerencia de Planeamiento, presupuesto y racionalización: respecto a la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y los derechos administrativos contenidos en el mismo, y

CONSIDERANDO:



Que, conforme a lo establecido en el artículo 1940 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con lo dispuesto en los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico;



Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 195º estipula que "Los Gobiernos Locales son competentes para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a Ley",



Que, el numeral 3 del articulo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, establece que corresponde al Concejo Mu<mark>nicipal</mark> aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local; lo cual resulta concordante con lo establecido en el artículo 40º de la acotada norma que señala que las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquia en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración, supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.



Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley Organica de Municipalidades antes mencionada, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;



Que, los artículos 43° y 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, disponen la obligatoriedad de las entidades de la Administración Pública de elaborar, aprobar y publicar el integro de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) cumpliendo los requisitos establecidos para tal fin;

Que el Decreto Legislativo Nº 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT), establece que dicho sistema es una herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del TUPA. Asimismo, dicha norma crea el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria, formulados por las entidades de la Administración Pública el cual es administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, como ente rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.

Que, el artículo 9° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT), aprobado por Decreto Supremo Nº 031-2018-PCM, seria la que los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a registrar en el SUT, son aquellos cuya tramitación es efectuada ante las entidades de la Administración Pública, y cumplen con lo regulado en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27111, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los lineamientos para la determinación de los derechos de tramitación, los lineamientos para la elaboración del TUPA y

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Pública ingresan al portal del SUT. para registrar todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad compendiados en el TUPA;

Que, con Resolución de la Secretaria de Gestión Pública N°004-2016-POMISGP, se aprueba el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y se dispone que el mismo compendia y sistematiza los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. En la referida norma, también se precisa que el TUPA contiene información complementaria para los ciudadanos, como: sedes de atención, horarios, medios de pago, datos de contacto, notas al ciudadano, descripción de los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad, canales de atención y consulta del procedimiento administrativo v/o servicio prestado en exclusividad:

Que, los numerales 44.1 y 44.2 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que el TUPA es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular del organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.

Que, asimismo, el numeral 44.3 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-IIIS, establece que el TUPA y la norma de aprobación o modificación se publican obligatoriamente en el portal del Diario Oficial El Peruano; adicionalmente, se difunde a través de la Plataforma Digital única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo portal institucional de la entidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, se aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posición o bajo su control, así como los derechos de tramitación correspondientes y la Tabla ASME- VM. Asimismo, el numeral 7.1 del citado Decreto Supremo establece que, conforme al numeral 41.1 del artículo 41 de Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, las entidades de la Administración Pública incorporan 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, en sus respectivos TUPA, sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad.

Que mediante Decreto Supremo N° 200-2020-PCM, se aprueba el Procedimiento Administras, Estandarizado de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas las como las Tablas ASME VM. Asimismo, el numeral 5.1 del citado Decreto Supremo establece que conforme al numeral 41.1 del artículo de numero Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del /Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de municipalidades provinciales y distritales incorporan el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, en sus respectivos TUPA, en un plazo máximo de cinco (5 a aro visiona es i uno a partir de la entrada en vigencia del Decreto Supremo, caso contrario señala el numeral 5.2, resulta aplicable el régimen de entidades sin TUPA vigente ha regulado en el artículo 58 del texto Único Ordenado de la Ley N°27414, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Que, mediante Decreto Supremo N° 043-2021-PCM, se aprueban procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, así como las Tablas ASME-VM. Asimismo, el numeral 5.1 del citado Decreto Supremo establece que. conforme al numeral 41.1 del artículo 41 de Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004 2019 JUS, los gobiernos locales proceden con la incorporación de los procedimientos administrativos y el servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones en sus respectivos TUPA, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contado a partir de la entrada en vigencia del Decreto Supremo, caso contrario señala el numeral 5.2, resulta aplicable el régimen de entidades sin TUPA vigente regulado en el artículo 58 del texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Que, mediante Ordenanza N°006, se aprobó el Texto Único de Procedimiento Administrativos y Servicios prestados en Exclusividad (TUPA) de esta corporación edil.

Que, estando a las normas y decretos supremos antes mencionado corresponde la modificación de los procedimientos administrativos de Acceso a la información, Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de















Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe



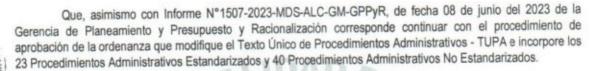
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"





Que, estando a las normas y decretos supremos antes mencionado corresponde la modificación de los procedimientos administrativos de Acceso a la información, Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y un servicio prestado en exclusividad de Inspecciones técnicas de Seguridad en Edificaciones, de acuerdo con los anexos (número), que forman parte de la presente ordenanza.

Que, con Informe Legal N° 024 de fecha 09 de junio del 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica; eleva opinión al Proyecto del TUPA y así mismo emite el Sustento Técnico Legal, de acuerdo los lineamientos de elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA aprobado mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP y Decreto Legislativo 1203 que crea el Sistema Único de Trámites para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.



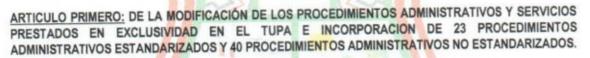
Por lo que, estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) y 9) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo por Votación Unánime, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE MODERA E INCORPORA EL TEXTO UNICO DE PROCEDMIENTOS

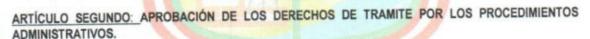
ADMINISTRATIVOS- TUPA, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA, VEINTITRES

PROCEDIMENTOS ADMINISTRISTATIVOS ESTANDARIZADOS Y CUARENTA PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS NO ESTANDARIZADOS.



Modifiquese el Texto único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Sepahua y en consecuencia incorpórese los procedimientos Administrativos Estandarizados y No Estandarizados contenidos en el Anexo N°001 que forma parte integrante de la presente Ordenanza.



Apruébense los derechos de trámite de los procedimientos administrativos Estandarizados y No Estandarizados, incorporados en el TUPA de la Municipalidad Distrital de Sepahua que se detallan en el Anexo N°001, el cual forma parte integrante de la presente Ordenanza;

ARTÍCULO TERCERO: EXIGIBILIDAD DE LOS DERECHOS DE TRÁMITE.

Dispóngase que los derechos de trámite a los que hace referencia el artículo precedente, serán exigibles a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO: IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL D.S.200-2020-PCM. LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y DE LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS.

Precísese que los procedimientos administrativos vinculados con las Licencias de Funcionamiento recogen única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en el Decreto Supremo N° 200-2020-

ARTÍCULO QUINTO. - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL D.S. Nº 043-2021-PCM, INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES ITSE ESTÁNDAR.

Precísese que los procedimientos administrativos y un servicio brindado en exclusividad vinculado con las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones recogen única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en el Decreto Supremo 043-2021-PCM.









Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

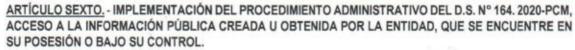


Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"





Precisese que el procedimiento administrativo estandarizados de Acceso a la Información Pública recoge única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en el D.S. Nº 164-/2020-PCM.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - APROBACIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE FORMULARIOS

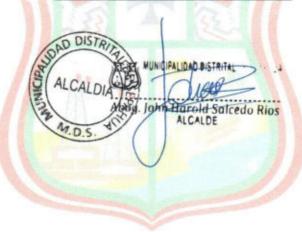
Apruébese a incorporación de los formularios estandarizados de los 23 procedimientos administrativos estandarizados y 40 procedimientos administrativos no estandarizados del texto único de procedimientos administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Sepahua, los cuales se encuentran comprendidos en el Anexo N°001, que forma parte de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO OCTAVO. - Encárquese a la Gerencia Municipal y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad Distrital de Sepahua, el cumplimiento de la presente Ordenanza, a la Secretaria General NOTIFICAR, un ejemplar de la presente resolución, a las unidades orgánicas correspondientes para los efectos de ley correspondiente.

ARTÍCULO NOVENO. - Deróguese toda norma o disposición que se opongan a la presente Ordenanza.



REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



UCAYALI



Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PROCESADOS EN EL SISTEMA UNICO DE TRAMITE - SUT



Estandarizados:



Secretaria General : 01
Gerencia de Servicios Públicos : 12
Defensa Civil : 10

Prince (P. P. C. P.

23

No Estandarizados:



Registro Civil : 08
Programa del Vaso de Leche : 01
Gerencia de Servicios Públicos : 04
Sub Gerencia de Obras, Catastro Urbano y Rural : 22



Sub Gerencia de Desarrollo Social : 02
Centro Integral del Adulto Mayor : 02
Oficina Municipal de Atención a las Personas



Oficina Municipal de Atención a las Personas : 01



Total Procedimientos Administrativos

40



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI



ACUERDO DE CONCEJO Nº 085-2024-MPA

Atalaya, 17 de junio de 2024.





El Expediente administrativo N° 008821-2024; el Concejo Municipal Provincial de Atalaya en Sesión Ordinaria N° 011-2024-MPA realizada el 17 de junio de 2024; el Oficio N° 0141-2024-ALC-MDS de fecha 25 de marzo de 2024; el Informe N°098-2024-SGPyR/GPPyR-MPA de fecha 25 de abril de 2024; el Informe N°159-2024-MPA-GPPR de fecha 29 de abril de 2024; la Opinión Legal N° 253-2024-MPA/GAJ-YVBB de fecha 15 de mayo de 2024; el Informe N°205-2024-GM-MPA de fecha 15 de mayo de 2024 y;

CONSIDERANDO:



Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, reconoce a las Municipalidades como Órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la autonomía municipal supone capacidad de auto desenvolvimiento en lo administrativo, político y económico de las municipalidades, sean estas provinciales o distritales. Ciertamente, la garantía de la autonomía municipal no impide que el legislador nacional pueda regular su régimen jurídico, siempre que, al hacerlo, se respete su contenido esencial. En este contexto, respetar el contenido esencial de la institución constitucionalmente garantizada, quiere decir no sujetar o condicionar la capacidad de auto desenvolvimiento pleno de los gobiernos locales a relaciones que se puedan presentar como injustificadas o irrazonables;



Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su artículo 3° establece los **requisitos de validez de los actos administrativos**, señalando en el numeral **2) Objeto o contenido:** Los actos administrativos deben expresar su respectivo objeto, de tal modo que pueda determinarse inequivocamente sus efectos jurídicos. Su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, debiendo ser lícito, preciso, posible fisica y jurídicamente, y comprender las cuestiones surgidas de la motivación: indica también en el numeral **3) Finalidad Pública:** Adecuarse a las finalidades de **interés público** asumidas por las normas que otorgan las facultades al órgano emisor, sin que pueda habilitársele a perseguir mediante el acto, aun encubiertamente, alguna finalidad sea personal de la propia autoridad, a favor de un tercero, u otra finalidad pública distinta a la prevista en la ley. La ausencia de norma que indique los fines de una facultad no genera discrecionalidad;



Que, de lo mencionado líneas arriba, el Tribunal Constitucional en su STC Nº 0090-2004-AA/TC, a partir de su fundamento 10, con relación <u>al interés público</u> manifiesta: "el concepto jurídico indeterminado de contenido y extensión: el interés público", afirma que el concepto de interés público, es un concepto indeterminado, sin embargo, tiene que ver con todo aquello que beneficia a la comunidad en general, su satisfacción constituye uno de los fines del Estado y justifica la organización administrativa; por otro lado, señala que "el interés público, como concepto indeterminado, se construye sobre la base de la motivación de las decisiones, como requisito sine qua non de la potestad discrecional de la Administración, quedando excluida toda posibilidad de arbitrariedad. (...)"; En tal sentido, se considera que la eventual emisión de actos administrativos ilegales, ya sea por contravención de disposiciones de fondo o forma, indudablemente compromete el interés público;



Que, los Acuerdos de Concejo son Normas Municipales que regulan los actos de gobierno, expedidos por el Concejo Municipal en base a la potestad exclusiva que tienen las Municipalidades de emitir normas en el marco de sus competencias, en observancia a lo prescrito en el artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; asimismo se estipula en el artículo 41° de la glosada norma legal que: "Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional (...)";

Con Trabajo y Esluerzo Lograremos el Oesarrollo...!



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI















Que, con el Oficio Nº 0141-2024-ALC-MDS de fecha 25 de marzo de 2024, el señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de Sepahua, Abog. John Harold Salcedo Ríos, solicita la ratificación de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos de la Municipalidad Distrital de Sepahua, aprobada mediante Ordenanza Municipal Nº 006-2023-MDS de fecha 9 de junio de 2023;

Que, con el Informe Nº098-2024-SGPyR/GPPyR-MPA de fecha 25 de abril de 2024 la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización se dirige a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, indicando que es procedente la aprobación de la ratificación de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos del Expediente Regular del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Municipalidad Distrital de Sepahua, mediante Ordenanza Municipal N° 006-2023 de fecha 9 de junio de 2023, que consta de: veintitrés (23) procedimientos administrativos estandarizados y cuarenta (40) procedimientos administrativos no estandarizados, divididos en cuatro secciones: Sección Nº1 -Procedimientos Administrativos; Sección N°2 - Servicios Prestados en Exclusividad; Sección N°3 -Formularios y Sección N°4 - Sede de Atención, lo cual se encuentra amparado en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM-SGP y el tercer párrafo del artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades que señala que las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia;

Que, mediante el Informe Nº159-2024-MPA-GPPR de fecha 29 de abril de 2024, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, si dirige a la Gerencia Municipal en atención al Informe №098-2024-SGPyR/GPPyR-MPA para señalar que es procedente la ratificación de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos del Expediente Regular del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Sepahua, y recomienda derivar a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a fin de continuar con los trámites administrativos correspondientes;

Que, con la Opinión Legal Nº 253-2024-MPA/GAJ-YVBB de fecha 15 de mayo de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que resulta PROCEDENTE la ratificación de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos del expediente regular del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Sepahua, aprobada mediante Ordenanza Municipal N°006-2023-MDS de fecha 9 de junio del 2023, la cual consta de sesenta y tres (63) procedimientos administrativos, por lo que recomienda que todo lo actuado pase al pleno del Concejo Municipal para su revisión, debate y/o aprobación;

Por estas consideraciones, estando al Acuerdo de Concejo Nº 085-2024-MPA adoptado en Sesión Ordinaria Nº 011-2024-MPA de fecha 17 de junio de 2024, por unanimidad de votos de los miembros del Concejo Municipal y, de conformidad con lo establecido por los artículos 39° y 41° de la precitada Ley;

SE ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: DISPENSAR del pase a comisiones la Opinión Legal № 253-2024-MPA/GAJ-YVBB de fecha 15 de mayo de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica.

ARTICULO SEGUNDO: RATIFICAR los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos del expediente regular del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Sepahua, aprobada mediante Ordenanza Municipal N°006-2023-MDS de fecha 9 de junio de 2023, que consta de: veintitrés (23) procedimientos administrativos estandarizados y cuarenta (40) procedimientos administrativos no estandarizados, divididos en cuatro secciones: Sección Nº1 - Procedimientos Administrativos; Sección N°2 - Servicios Prestados en Exclusividad; Sección N°3 - Formularios y Sección N°4 - Sede de Atención.

ARTÍCULO TERCERO: ESTABLECER que el presente acuerdo ratificatorio, para su vigencia, se encuentra condicionado al cumplimiento de la publicación, incluyendo el texto de la Ordenanza Municipal N°006-2023-

Con Trabajo y Estuerzo lograremos el Oesarrollo...!



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI





MDS de fecha 9 de junio de 2023 en el diario oficial El Peruano. Adicionalmente, la ordenanza y el anexo TUPA que contiene los procedimientos administrativos estandarizados y no estandarizados se publicarán en el portal web del diario oficial El Peruano, así como también, se difundirá en la Plataforma Digital Única para Orientación del Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional, conforme lo dispuesto en el artículo 38° de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



ARTÍCULO CUARTO: DETERMINAR que es de responsabilidad exclusiva de la Municipalidad Distrital de Sepahua, el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo de Concejo.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la Unidad de Informática y Soporte Técnico, la publicación del presente Acuerdo de Concejo en la página web de la entidad: www.muniatalaya.gob.pe, y su difusión a la Oficina de imagen Institucional y Protocolo.



ARTÍCULO SEXTO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaria General la notificación y distribución del presente Acuerdo de Concejo, así como a las partes interesadas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



Distribución: Alcaldia. G.M. GAJ. GPPR. Interesado. Archivo. PRLO.

UNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

Francisco de Asis Mendoza de Souza Alcalde Provincial