TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOS MOLINOS"

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Ordenanza Municipal	016-2023	05/09/2023

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS N° 13

1.1 Transparencia y acceso a la información

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL N° 14

1.2 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción

PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL N° 16

PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE DIVORCIO ULTERIOR N° 18

1.3 Programas y organizaciones sociales

RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y ÓRGANO DIRECTIVO N° 20

1.4 Otros

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN N° 22

RECURSO DE APELACIÓN N° 24

1.5 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos

AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES N° 26

AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES N° 29

REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA N° 31

AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ANTENAS O ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN N° 33

AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (NO VINCULADAS A TELECOMUNICACIONES) N° 36

AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGUE Y ENERGÍA ELÉCTRICA, EN ÁREAS DE USO PÚBLICO N° 38

AUTORIZACIÓN PARA TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN, MODIFICACIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES, PISTAS, VEREDAS Y/O BERMAS, EN ÁREAS DE USO PÚBLICO N° 40

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - HABILITACIONES URBANAS DE TERRENOS EN LOS QUE SE DESARROLLEN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PUBLICO - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA N° 42

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - HABILITACIONES URBANAS CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL, ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.2.1 DEL ARTÍCULO 3, DE LA LEY N° 27829, QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH) N° 45

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTOS CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - HABILITACIONES URBANAS DE USO RESIDENCIAL DE UNIDADES PREDIALES NO MAYORES DE CINCO (5) HECTÁREAS, QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ÉSTE AFECTO AL PLAN N° 48

VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTOS CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS DE USO RESIDENCIAL DE UNIDADES PREDIALES NO MAYORES DE CINCO (5) HECTÁREAS, QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ÉSTE AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO N° 51
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS, CON SUJECIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL N° 53
LICENCIA DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD C - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA N° 56
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES N° 59
LICENCIA DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD C - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIÓN URBANA CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA N° 62
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, EN LAS QUE EL NÚMERO, DIMENSIONES DE LOTES A HABILITAR Y TIPO DE VIVIENDAS A EDIFICAR SE DEFINAN EN EL PROYECTO, SIEMPRE QUE SU FINALIDAD SEA LA VENTA DE VIVIENDAS EDIFICADAS N° 65
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D N° 68
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS, CON SUJECIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL N° 71
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES N° 73
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, EN LAS QUE EL NÚMERO, DIMENSIONES DE LOTES A HABILITAR Y TIPO DE VIVIENDAS A EDIFICAR SE DEFINAN EN EL PROYECTO, SIEMPRE QUE SU FINALIDAD SEA LA VENTA DE VIVIENDAS EDIFICADAS N° 75
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D N° 77
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE NO COLINDEN CON ÁREAS URBANAS O COLINDEN CON PREDIOS QUE CUENTEN CON PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA APROBADOS Y NO EJECUTADOS, Y POR TANTO, SE REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL N° 79

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS N° 82
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU) N° 85
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE NO COLINDEN CON ÁREAS URBANAS O COLINDEN CON PREDIOS QUE CUENTEN CON PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA APROBADOS Y NO EJECUTADOS, Y POR TANTO, SE REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL N° 88
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS N° 90
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU) N° 92
MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A (ANTES DE SU EJECUCIÓN) N° 94
MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD (ANTES DE SU EJECUCIÓN) N° 96
MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (ANTES DE SU EJECUCIÓN) N° 98
MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA (ANTES DE SU EJECUCIÓN) N° 100
MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (ANTES DE SU EJECUCIÓN) N° 102
MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA (ANTES DE SU EJECUCIÓN) N° 104
MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (ANTES DE SU EJECUCIÓN) N° 106
RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES - MODALIDAD A N° 108
RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES - MODALIDAD B N° 110
RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES - MODALIDAD C N° 112
RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES - MODALIDAD D N° 114
INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA N° 116

SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO. N° 118
REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS N° 120
REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES EJECUTADAS N° 122
NUMERACIÓN MUNICIPAL N° 124
CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BÁSICOS N° 126
SOLICITUD DE CAMBIO DE ZONIFICACIÒN N° 128
VISACIÓN DE PLANO PARA CASOS DE RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS N° 130
CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN N° 132
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS, SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE N° 134
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, CONFORMIDAD DE OBRA, O DECLARATORIA DE FÁBRICA Y/O DE EDIFICACIÓN SIN CARGA Y LA SUMATORIA DEL ÁREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 M2 N° 136
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, SIN MODIFICACIÒN ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DE ÀREA TECHADA N° 138
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MÁS DE 20 M. DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÈGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÙN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA N° 140
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMA TÉCNICA G.040 "DEFINICIONES" DEL RNE N° 142
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO LOS ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL N° 144
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ESTATALES N° 146
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESTATALES N° 148
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICA - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA N° 150
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.2.1 DEL ARTÍCULO 3, DE LA LEY N°27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH) N° 152
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA N° 154

MUNICIPALIDAD - EDIFICACIÓNES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3000 M2 DE ÁREA TECHADA
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA N° 156
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE PARA FINES DE VIVIENDA CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO N° 158
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - PARA DEMOLICIÓN PARCIAL N° 160
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO EN FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL N° 162
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIÓNES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS Y QUE NO SUPEREN LOS 3000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 165
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA N° 167
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE PARA FINES DE VIVIENDA CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE AREA TECHADA O CAMBIO DE USO N° 169
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÒN DE PROYECTO CON EVALUACIÒN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - PARA DEMOLICIÓN PARCIAL N° 171
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO EN FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL N° 173
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS N° 175
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE EDIFICACIONES QUE CORRESPONDAN A ETAPAS DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO CON ANTERIORIDAD O CON PLAZO VENCIDO N° 177
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O N° 179

CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (5) PISOS O 3,000 M2 ÁREA TECHADA
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D N° 182
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA N° 185
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA N° 188
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 191
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 194
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES N° 197
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D N° 200
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (5) PISOS O 3,000 M2 ÁREA TECHADA N° 203
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D N° 205
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA N° 207
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA N° 209
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 211
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA N° 213
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, N° 216

CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE N° 219
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C Y D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN N° 222
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA N° 225
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE N° 227
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN N° 229
MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN) N° 231
MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN) N° 233
MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN) N° 235
ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD B: EVALUACIÓN POR LOS REVISORES URBANOS N° 237
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A N° 239
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B N° 241
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C N° 243
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D N° 245
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A N° 247
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B N° 249
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C N° 251
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D N° 253
LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES N° 255
REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y/O HABILITACIONES URBANAS N° 257
INSPECCIÓN TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO N° 259

INSPECCIÓN TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO N° 261
INSPECCIÓN TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO N° 263
INSPECCIÓN TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO N° 265
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO N° 267
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO N° 269
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO N° 271
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO N° 273
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS N° 275
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE MÁS DE 3,000 PERSONAS N° 277
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) N° 279
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) N° 281
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) N° 283
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) N° 285
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) N° 287
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) N° 289
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) N° 291
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) N° 293
1.6 Industria, negocio y emprendimiento
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO N° 295
LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS N° 297
TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA N° 299
CESE DE ACTIVIDADES N° 301
AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS) N° 302
AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL N° 304

PÚBLICO) EVENTUALES
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y/O AVISOS - SIMPLES (ADOSADOS A LA FACHADA) Y/O TOLDOS SIN ILUMINACIÓN N° 306
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y/O AVISOS - LUMINOSOS O ILUMINADOS N° 308
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y/O AVISOS - PANELES MONUMENTALES N° 310
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE AVISOS Y/O ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR TEMPORAL (AFICHES, CARTELES, BANDEROLAS, GIGANTOGRAFÍAS Y PASACALLES) N° 312
1.7 Tributación y aduanas
DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA N° 314
SOLICITUD DE INAFECTACIÓN AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS DE ACUERDO A LEY N° 316
SOLICITUD DE INAFECTACIÓN DE LA 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL DE PENSIONISTAS PROPIETARIOS Y ADULTO MAYOR N° 318
INSCRIPCIÓN DE PREDIO EN REGISTRO DE PADRÓN DE CONTRIBUYENTES AL IMPUESTO PREDIAL N° 320
CAMBIO DE DATOS Y/O NOMBRE DEL TITULAR EN PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL POR TRANSFERENCIA N° 322
DESCARGO DE PREDIO EN REGISTRO DE PADRÓN DE CONTRIBUYENTES AL IMPUESTO PREDIAL POR TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD (CAMBIO DE TITULAR) N° 324
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS Y/O RECTIFICACIÓN DE DATOS RESPECTO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO PREDIAL) N° 326
SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA N° 328
SOLICITUD DE RECURSO DE RECLAMACIÓN SOBRE LOS VALORES TRIBUTARIOS N° 330
1.8 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción
INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARI0 DENTRO DE LOS 60 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE NACIDO N° 332
INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEO FUERA DE LOS 60 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE NACIDO N° 334
INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO N° 336
MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO: EXPEDIENTE MATRIMONIAL (APERTURA DEL PLIEGO) N° 338
INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO N° 341
INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN N° 343
INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN ADMINISTRATIVO, NOTARIAL O JUDICIAL N° 345
ANOTACIONES MARGINALES O TEXTUALES ADMINISTRATIVA, NOTARIAL O JUDICIAL (EN EL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN) N° 347
INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE LA PATERNIDAD O LA MATERNIDAD NOTARIAL, TESTAMENTO, JUDICIAL O VOLUNTARIO) N° 349
CERTIFICADO DE SOLTERÍA O VIUDEZ N° 351
RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y/O DEFUNCIÓN (Administrativa, Notarial o Judicial) N° 353
REPOSICIÓN DE ACTAS REGISTRALES (NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN) N° 355
RECONSTITUCIÓN DE ACTAS REGISTRALES N° 357
CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES N° 359
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN N° 361

1.9 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
APERTURA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO N° 363
1.10 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción
CAMBIO DE NOMBRE DE USUARIO REGISTRADO N° 365
1.11 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
CAMBIO DE TARIFA N° 367
CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO N° 369
INDEPENDIZACIÓN DE AGUA POTABLE N° 371
REHABILITACIÓN DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO N° 373
SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO N° 375
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD N° 377
2.1 Transparencia y acceso a la información
EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCIONES, ORDENANZAS, ACUERDOS, EDICTOS Y OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO MUNICIPAL N° 378
2.2 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO N° 380
VISACIÓN DE PLANOS PARA FINES DE ELECTRIFICACIÓN, AGUA Y/O OTROS TRAMITES N° 382
COPIA DE PLANOS N° 384
DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES N° 386
2.3 Industria, negocio y emprendimiento
DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL N° 387
2.4 Tributación y aduanas
CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO (IMPUESTO PREDIAL Y/O ARBITRIOS) Y DE NO ESTAR INSCRITO EN EL PADRÓN GENERAL DE CONTRIBUYENTES Y OTROS N° 389
2.5 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción
COPIA CERTIFICADA DE ACTAS, PARTIDAS Y/O EXPEDIENTES (NACIMIENTOS, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN Y OTROS) N° 391
REPROGRAMACIÓN DE FECHA Y HORA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON 3 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN) N° 393
CONSTANCIA DE MATRIMONIO N° 395
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS N° 397
Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT N° 398
Formulario PDF: 002 SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL N° 399
Formulario PDF: 003 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO N° 400
Formulario PDF: 004 FORMATO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE SOLTERÍA N° 401
Formulario PDF: 005 SOLICITUD DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL N° 402
Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU N° 403
Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE N° 407
Formulario PDF: 008 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU - Recepción de Obras N° 412
Formulario PDF: 009 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación N° 415
Formulario PDF: 011 ANEXO E - INDEPENDIZACIÓN DE TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA N° 421
Formulario PDF: 012 ANEXO F - SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO N° 422
Formulario PDF: 013 FORMULARIO ÚNICO DE REGULARIZACIÓN N° 423

Formulario PDF: 016 FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES - FORMATO FUIIT N° 424
Formulario PDF: 017 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N° 426
Formulario PDF: 018 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS N° 428
Formulario PDF: 019 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE N° 429
Formulario PDF: 020 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN N° 430
Formulario PDF: 021 DECLARACIÓN JURADA PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES N° 434
Formulario PDF: 022 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO N° 435
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN N° 436

SECCIÓN N° 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: PA11766808

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*.
* 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.

Notas:

1.- 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.

2.- 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.

3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela 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.

4.- No se puede 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

5.- 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 artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: 002 SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240215_094435.pdf
Url: https://www.munisjmolinos.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Calle Catalina Buendía Pecho - San Jose de los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Por CD Monto – S/ 1.00 Copia simple de hoja A4 c/folio Monto – S/ 0.10 Envió por correo electrónico
Gratuito

Monto - S/ 0.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Secretaria General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7 y 9	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL "

Código: PA11768870

Descripción del procedimiento

Divorcio rápido a través del cual una pareja puede disolver su vínculo matrimonial. Se resuelve a través de una Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, señalando nombre, documento de identidad y domicilio actual, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges.
De ser el caso, se deberá hacer constar, además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son invidentes o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso, se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso.

2.- Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges.

3.- Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

4.- Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.

5.- En caso de representación, Declaración Jurada del apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Si reside en el extranjero, el poder deberá ser otorgado por el consulado peruano de la ciudad donde reside, posteriormente tendrá que ser legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y deberá estar inscrito en los Registros Públicos.

6.- Exhibir el DNI del Apoderado, de ser el caso.

7.- Indicar fecha y número de comprobante de pago por derecho de trámite.

REQUISITOS ADICIONALES

Requisitos relacionados con los hijos

- En caso de no tener hijos:

8.- Declaración jurada, con firma y huella digital de ambos cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.

- En caso de tener hijos menores:

9.- Copia certificada del Acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los hubiera.

10.- Copia certificada de la Sentencia Judicial Firme o del Acta de Conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores, si los hubiera.

- En caso de tener hijos mayores con incapacidad

11.- Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera.

12.- Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombre a su cuidador de ser el caso.

Requisitos relacionados con el matrimonio

13.- Copia simple de Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios; o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de ambos cónyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.

14.- Copia simple de Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso.

Notas:

1.- En caso que la separación convencional se solicite en la vía municipal, se requerirá del visto bueno del área legal respectiva o del abogado de la municipalidad, sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos.
(Artículo 11° del Reglamento de la Ley N° 29227)

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_075956.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 81.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Secretaria General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°	COMPETENCIA Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	N° 29227	16/05/2008
4°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 29227	Decreto Supremo	N° 009-2008-JUS	13/06/2008
6°	CALIFICACIÓN Y PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	N° 29227	16/05/2008
10°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 29227	Decreto Supremo	N° 009-2008-JUS	13/06/2008
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
4º, 5º y 6º	Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	N° 29227	16/05/2008
5°, 6° 10º	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 29227	Decreto Supremo	N° 009-2008-JUS	13/06/2008
3º y 5º	Decreto Legislativo Nº 1246	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
68° inciso b)	DERECHOS DE TRÁMITE TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	N° 29227	16/05/2008
53º y 54º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE DIVORCIO ULTERIOR "

Código: PA11768721

Descripción del procedimiento

Divorcio rápido a través del cual una pareja puede disolver su vínculo matrimonial. Se resuelve a través de una Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.

Requisitos

1.- Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirija al Alcalde, debidamente suscrita, señalando nombres, DNI y número de la Resolución que declara la separación convencional. Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges.

2.- Indicar fecha y número de comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- En caso que el divorcio ulterior se solicite en la vía municipal, se requerirá del visto bueno del área legal respectiva o del abogado de la municipalidad, sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos.
(Artículo 11° del Reglamento de la Ley N° 29227)

2.- El trámite de divorcio ulterior se inicia con posterior a los dos (2) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.
(Artículo 13° del Reglamento de la Ley N° 29227)

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_081921.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 81.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Secretaria General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde	
Plazo máximo de	15 días hábiles	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°	COMPETENCIA Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	N° 29227	16/05/2008
4°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 29227	Decreto Supremo	N° 009-2008-JUS	13/06/2008
7°	CALIFICACIÓN Y PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	N° 29227	16/05/2008
13°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 29227	Decreto Supremo	N° 009-2008-JUS	13/06/2008
35°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
7°	Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	N° 29227	16/05/2008
13°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 29227	Decreto Supremo	N° 009-2008-JUS	13/06/2008
3º y 5º	Decreto Legislativo Nº 1246	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
68° inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
-	Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	Nª 29227	16/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y ÓRGANO DIRECTIVO"

Código: PA117609F7

Descripción del procedimiento

Las Organizaciones Sociales constituidas formalmente, y que persiguen la defensa y promoción de sus derechos, de su desarrollo individual y colectivo, y el de su localidad, son reconocidas y registradas por la Municipalidad respectiva, a fin que ejerzan sus derechos de participación ciudadana, a través de las formas y mecanismos previstas en la Ley y su Reglamento.

Requisitos

De la Organización

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, con carácter de declaración jurada, señalando nombre y apellidos del peticionario, número de DNI, nombre y dirección de su organización; así como el pedido expreso de reconocimiento y registro.

2.- Copia de inscripción en Registros Públicos.

3.- Plano de ubicación de territorio en el distrito de San José de los Molinos.

4.- Copia legalizada del Acta de Constitución de la organización social.

De la Junta Directiva

5.- Solicitud dirigida al Alcalde.

6.- Copia legalizada del Libro de Acta de Constitución de la Junta Directiva.

7.- Copia legalizada de Acta ó Resolución ó documento que reconozca como organización social.

8.- Copia de la relación de integrantes del Consejo Directivo en funciones y Acta en la que conste la elección correspondiente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_082916.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Secretaria General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe de Oficina de Secretaria General	Alcalde
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84° numeral 2.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
3° y 2°	Ley que declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionados y otras Organizaciones de Base en lo referido al servicio de apoyo alimentario	Ley	N° 25307	15/02/1991
118°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
3° y 4°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley que declara de prioritario interés nacional la labor de Clubes de Madre, Comités de Vaso de Lecha, Comedores Populares Autogestionados y otras Organizaciones de Base	Decreto Supremo	Nº 041-2002-PCM	26/05/2002
8° y 11°	REQUISITOS, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley que declara de prioritario interés nacional la labor de Clubes de Madre, Comités de Vaso de Lecha, Comedores Populares Autogestionados y otras Organizaciones de Base	Decreto Supremo	Nº 041-2002-PCM	26/05/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECONSIDERACIÓN"

Código: PA1176B8E0

Descripción del procedimiento

Contradicción a un acto administrativo que viola o lesiona un derecho de legítimo interés del administrado. Se resuelve mediante una Resolución.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Funcionario que emitió el primer acto administrativo y que es materia de impugnación, señalando el domicilio.

2.- Indicar el número del DNI del solicitante

3.- La expresión concreta del acto que se recurre, los fundamentos de hecho que lo sustente y cuando le sea posible los de derecho. Presentar nueva prueba instrumental.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_083117.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Asesoría Jurídica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Funcionario que emitió la primera Resolución	Superior Jerárquico del Funcionario que emitió la primera Resolución
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

218°	COMPETENCIA TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	.N° 004-2019-JUS	25/01/2019
218° numeral 218.2 y 219º	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
221°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
Único	LEY QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 207 DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, A FIN DE REDUCIR EL PLAZO PARA RESOLVER EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	Ley	31603	18/10/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN "

Código: PA11765AA6

Descripción del procedimiento

Contradicción a un acto administrativo que viola o lesiona un derecho de legítimo interés del administrado, en donde se agota la vía administrativa. Se resuelve mediante una Resolución.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Funcionario que expidió el acto administrativo y que se impugna, adjuntando copia del acto administrativo.

2.- Indicar número del DNI del solicitante

3.- La expresión concreta del acto que se recurre, los fundamentos de hecho que lo sustente y cuando le sea posible los de derecho.

4.- Presentación de diferente prueba.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_083336.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Asesoría Jurídica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Superior Jerárquico del Funcionario que emitió la primera Resolución
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	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 eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

218°	COMPETENCIA TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
218° numeral 218.2 y 220º	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
221°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
Único	LEY QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 207 DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, A FIN DE REDUCIR EL PLAZO PARA RESOLVER EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	Ley	31603	05/11/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA11766E23

Descripción del procedimiento

Solicitudes de Permisos y Autorizaciones de aprobación automática, para instalar en propiedad pública infraestructura de telecomunicaciones necesarias para la prestación de servicios públicos, que presenten los Operadores o Proveedores de Infraestructura Pasiva ante la Entidad.

La Infraestructura necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones incluye todo poste, ducto, conducto, canal, cámara, torre, estación de radiocomunicación, infraestructuras tipo poste, tipo poste multiuso, tipo Rooftop y demás que sean necesarios para la prestación de dicho procedimiento; incluyendo así mismo, armarios de distribución, teléfonos y cabinas públicas, cables, paneles solares, accesorios, entre otros.

Requisitos

1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la autorización.

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante.

3.- Copia simple de la Resolución Ministerial emitida por Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante la cual otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el Artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva

4.- Plan de Obras el cual debe contener la documentación e información siguiente:

a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto

b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura de telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda

c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según formato previsto en el Anexo 4 del Reglamento aprobado con D.S. N° 003-2015-MTC, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.

d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvío y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación, estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.

e) En caso la Entidad se encuentre ubicada en una zona que no cuente con cobertura de acceso a internet, se adjunta copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú

f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Parte I del Anexo 2

g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de telecomunicaciones, así como cumplir los límites Máximos Permisibles.

5.- Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio

6.- Indicar fecha y número de comprobante de pago

Requisitos adicionales especiales

En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente

Notas:

1.- Para el caso de la instalación de la Antena Suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 9 de la Parte III del Anexo 2, no se requiere Autorización

2.- El solicitante presentará ante la Municipalidad el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud.

3.- De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante debe comunicar a la Municipalidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles.

Formularios

Formulario PDF: 016 FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES - FORMATO FUIIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_083509.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 161.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Públicas y Liquidaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	29/05/2003
5°	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29022	20/05/2007
5°	CALIFICACIÓN Y PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29022	20/05/2007
17°	Reglamento de la Ley Nº 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015
124°	CALIFICACIÓN Y PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
12º al 19º	Reglamento de la Ley Nº 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015
3º y 5º	Decreto Legislativo Nº 1246	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
-	Decreto Supremo N° 004-2019-MTC que modifica diversos Artículos y el Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015
68º inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

	TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo			
11º	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29022	20/05/2007
24º	Reglamento de la Ley Nº 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA1176AC27

Descripción del procedimiento

Solicitudes de Prórroga para cumplir con el cronograma del Plan de Obras sobre instalación de infraestructura de telecomunicaciones.

Requisitos

1.- Solicitud de ampliación de plazo, acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga requerida .

2.- Plan de Obras actualizado.

Notas:

1.- La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes de su vencimiento del plazo originalmente conferido

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_083631.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Públicas y Liquidaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	29/05/2003
5°	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura	Ley	Ley N° 29022	20/05/2007

	en Telecomunicaciones			
18.2	Reglamento de la Ley Nº 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015
5º	CALIFICACIÓN Y PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29022	20/05/2007
18.2	Reglamento de la Ley Nº 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
18°	Reglamento de la Ley Nº 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015
3º y 5º	Decreto Legislativo Nº 1246	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
68º inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
11°	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29022	20/05/2007
24°	Reglamento de la Ley Nº 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA"

Código: PA1176B92F

Descripción del procedimiento

Autorización para regularizar y adecuar la infraestructura de telecomunicaciones instalada con anterioridad a la Ley 29868, Ley que restablece la vigencia de la Ley 29022, Ley para la Expansión de la Infraestructura en Telecomunicaciones.

Requisitos

1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la autorización.

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante.

3.- Copia simple de la Resolución Ministerial emitida por Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante la cual otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el Artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva

4.- Plan de Obras el cual debe contener la documentación e información siguiente:

a) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura de telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.

b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según formato previsto en el Anexo 4 del Reglamento aprobado con D.S. N° 003-2015-MTC, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.

c) En caso la Entidad se encuentre ubicada en una zona que no cuente con cobertura de acceso a internet, se adjunta copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú

5.- Indicar la fecha y número de comprobante de pago

Requisitos particulares en caso de Regularización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación

6.- Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.

7.- Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por juez de paz en las localidades donde no existe notario.

8.- En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.

Requisitos particulares en caso de Regularización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación

9.- En caso que parte o toda la infraestructura de telecomunicaciones instalada recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 016 FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES - FORMATO FUIIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_083804.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 161.30

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Públicas y Liquidaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	29/05/2003
5°	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29022	20/05/2007
-	Reglamento de la Ley Nº 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015
5º	CALIFICACIÓN Y PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29022	20/05/2007
-	Reglamento de la Ley Nº 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
12º al 19º	Reglamento de la Ley Nº 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015
3º y 5º	Decreto Legislativo Nº 1246	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
68º inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
11º	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29022	20/05/2007
24º	Reglamento de la Ley Nº 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ANTENAS O ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN"

Código: PA11768B2F

Descripción del procedimiento

Conjunto de equipos, instrumentos, dispositivos y periféricos que posibilitan la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones a través de la emisión o recepción de señales que utilizan el espectro radioeléctrico.

Requisitos

Requisitos Generales

1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la autorización.

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante.

3.- Copia simple de la Resolución Ministerial emitida por Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante la cual otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el Artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva

4.- Plan de Obras el cual debe contener la documentación e información siguiente:

a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto

b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura de telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.

c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según formato previsto en el Anexo 4 del Reglamento aprobado con D.S. N° 003-2015-MTC, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.

d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvío y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación, estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.

e) En caso la Entidad se encuentre ubicada en una zona que no cuente con cobertura de acceso a internet, se adjunta copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú

f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Parte I del Anexo 2

g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de telecomunicaciones, así como cumplir los límites Máximos Permisibles.

5.- Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio

6.- Copia simple de la Partida Registral o Certificado Registral Inmobiliario del Predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.

7.- Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por juez de paz en las localidades donde no existe notario.

8.- En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.

9.- Indicar fecha y número de comprobante de pago

Requisitos adicionales especiales

10.- En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente

Notas:

1.- Para el caso de la instalación de la Antena Suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 9 de la Parte III del Anexo 2, no se

requiere Autorización

Formularios

Formulario PDF: 016 FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES - FORMATO FUIIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_084017.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 237.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Públicas y Liquidaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Públicas y Liquidaciones	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	29/05/2003
2º	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29022	20/05/2007
-	Reglamento de la Ley Nº 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015
2º	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura	Decreto Legislativo	N° 1014	16/05/2008
39°	CALIFICACIÓN Y PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
2º	Decreto Supremo Nº 004-2019-MTC, que modifica diversos artículos y el Anexo 2 del Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley	Decreto Supremo	Nº 003-2015-MTC	17/02/2019

	para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones			
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
12º, 13º, 14º y 15º	Reglamento de la Ley Nº 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015
3º y 5º	Decreto Legislativo Nº 1246	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
6º	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura	Decreto Legislativo	N° 1014	16/05/2008
13º	Decreto Supremo Nº 004-2019-MTC, que modifica diversos artículos y el Anexo 2 del Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	Nº 003-2015-MTC	17/02/2019
68º inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
11°	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	N° 29022	20/05/2007
24°	Reglamento de la Ley Nº 29022	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (NO VINCULADAS A TELECOMUNICACIONES)"

Código: PA1176C339

Descripción del procedimiento

Autorización que otorga la Municipalidad, a las Empresas Públicas, Privadas y Mixtas prestadoras de servicios públicos, para intervenir y construir obras en áreas de dominio público, para realizar trabajos de instalación, ampliación o mantenimiento de infraestructura.

Incluye la ejecución de obras de servicios públicos de saneamiento, electricidad, telecomunicaciones, gas natural y de servicios públicos locales.

Requisitos

1.- Solicitud indicando el objetivo de la obra y el plazo de duración de la misma

2.- Croquis o Plano de Ubicación de la obra a ejecutar.

3.- Plano de planta, indicando recorrido de detalle de zanja u otros

4.- Memoria descriptiva y planos de ubicación, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscrito por profesional responsable.

5.- Declaración Jurada de Habilidad Profesional del Ing. Responsable.

6.- Metrados y presupuestos de obra.

7.- Cronograma de Obra (fecha de inicio y culminación)

8.- Indicar fecha y número de comprobante de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_084139.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 144.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Públicas y Liquidaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	29/05/2003
3° numeral 3.1	CALIFICACIÓN Y PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de Dominio Público	Ley	Ley N° 30477	29/06/2016
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
6º	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura	Decreto Legislativo	N° 1014	16/05/2008
2°	Ordenanza Municipal que aprueba los procedimientos, requisitos y costos administrativos que se encuentran contenidos y sistematizados en el TUPA	Ordenanza Municipal	N° 005-2009-MDLT	28/02/2009
3º y 5º	Decreto Legislativo Nº 1246	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
68º inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGUE Y ENERGÍA ELÉCTRICA, EN ÁREAS DE USO PÚBLICO"

Código: PA117625B7

Descripción del procedimiento

Autorización que otorga la Municipalidad a las Empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos para la ejecución de obras en áreas de dominio público, para realizar trabajos de conexiones domiciliarias de agua, desagüe y electricidad.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, indicando los datos de la entidad, número RUC o de su representante; así como, el objetivo de la obra y el plazo de duración de la misma.

2.- Informe de factibilidad del servicio o documento similar, expedido por la EPS

3.- Documentación técnica de la obra asociada a la instalación:

• Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite

• Plano de ubicación y proyecto firmado por el Ing. Responsable y entidad respectiva

4.- Comunicación de interferencia vial señalando fecha de ejecución y plan de desvío

5.- Indicar fecha y el número de comprobante de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_084350.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 144.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Públicas y Liquidaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	29/05/2003
2° numeral 2.1, 3° numeral 3.1, 4°, 6° numeral 6.1 y 9°	CALIFICACIÓN Y PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de Dominio Público	Ley	N° 30477	29/06/2016
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
6°	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura	Decreto Legislativo	N° 1014	16/05/2008
1°	Modifican Reglamento de Calidad de la prestación de servicios de saneamiento	Resolución de Consejo Directivo	N° 042-2011-SUNASS-CD	28/10/2011
3º y 5º	Decreto Legislativo Nº 1246	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
68º inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley de Tributación Municipal	Ley	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
4°	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura	Decreto Legislativo	N° 1014	16/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN, MODIFICACIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES, PISTAS, VEREDAS Y/O BERMAS, EN ÁREAS DE USO PÚBLICO"

Código: PA117621D6

Descripción del procedimiento

Autorización que otorga la Municipalidad, a las Empresas Públicas, Privadas y Mixtas prestadoras de servicios públicos, para intervenir y construir obras en áreas de dominio público, para realizar trabajos de modificación y/o refacción de sardineles, veredas y bermas.

Requisitos

1.- Solicitud del administrado y/o representante debidamente firmada

2.- Memoria descriptiva, especificaciones técnicas y metrados

3.- Plano de ubicación y planta a escala conveniente firmado por administrado y profesional responsable.

4.- Compromiso de reposición de veredas, pistas, sardineles y/o berma

5.- Indicar fecha y número de comprobante de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_090046.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Públicas y Liquidaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución 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 Publicación
79° numeral 3.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	29/05/2003
3° numeral 3.1	CALIFICACIÓN Y PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de Dominio Público	Ley	N° 30477	29/06/2016
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
2°	Ordenanza que aprueba los procedimientos, requisitos y costos administrativos que se encuentran contenidos y sistematizados en el TUPA.	Ordenanza Municipal	N° 005-2009-MDLT	28/02/2009
3º y 5º	Decreto Legislativo Nº 1246	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
68º inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - HABILITACIONES URBANAS DE TERRENOS EN LOS QUE SE DESARROLLEN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PUBLICO - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA "

Código: PA117688A9

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único 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. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

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.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.1 del artículo 20° del Reglamento

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

6.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21° del Reglamento.

7.- Copia de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Copia del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del Artículo 21 del Reglamento.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

10.- Plano perimétrico y topográfico

11.- 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

12.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder

13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- Memoria descriptiva.

Notas:

1.- El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. En las modalidades B, C y D, el administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

5.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto de habilitación urbana como para la recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública

6.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

7.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24º, numeral 24.3)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_090348.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 145.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 1 literal i). 2	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9.1, 22.1 y 24.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018

10° numeral 1 primer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19.1, y 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
11° numeral 11.3	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - HABILITACIONES URBANAS CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL, ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.2.1 DEL ARTÍCULO 3, DE LA LEY N° 27829, QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH)"

Código: PA1176355E

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único 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. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

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.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.1 del artículo 20° del Reglamento

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

6.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21° del Reglamento.

7.- Copia de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Copia del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del Artículo 21 del Reglamento.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

10.- Plano perimétrico y topográfico

11.- 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

12.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder

13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- Memoria descriptiva.

Notas:

1.- El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. En las modalidades B, C y D, el administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

5.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto de habilitación urbana como para la recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública

6.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

7.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24º, numeral 24.3)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_090551.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 145.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 1 literal i). 2	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9.1, 22.1 y 24.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018

10° numeral 1 primer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19.1, y 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
11° numeral 11.3	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTOS CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - HABILITACIONES URBANAS DE USO RESIDENCIAL DE UNIDADES PREDIALES NO MAYORES DE CINCO (5) HECTÁREAS, QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ÉSTE AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO"

Código: PA11767592

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único 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. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

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.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.1 del artículo 20° del Reglamento

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

6.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21° del Reglamento.

7.- Copia de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Copia del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del Artículo 21 del Reglamento.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

10.- Plano perimétrico y topográfico

11.- 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

12.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder

13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- Memoria descriptiva.

Notas:

1.- El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. En las modalidades B, C y D, el administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

5.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto de habilitación urbana como para la recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública

6.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

7.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24º, numeral 24.3)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_090748.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 1 literal a)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
2°	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

19º numeral 19.2, 22ª numeral 22.1 y 25º numeral 25.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
2° penúltimo párrafo y Art. 10° numeral 2 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
25º numeral 25.3 y 25.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
17°	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTOS CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS DE USO RESIDENCIAL DE UNIDADES PREDIALES NO MAYORES DE CINCO (5) HECTÁREAS, QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ÉSTE AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO "

Código: PA1176E8BA

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente firmados por el administrado, con indicación del número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para la modalidad B, según los casos que corresponda, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del Proyecto, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.2)

2.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.4)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_091028.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 195.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 1 literal a)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
2°	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Legislativo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
10° numeral 2 cuarto párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
17°	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS, CON SUJECIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL "

Código: PA1176A39B

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único 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. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

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.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.1 del artículo 20° del Reglamento.

4.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21° del Reglamento.

5.- Copia de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

6.- Copia del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del Artículo 21 del Reglamento.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

7.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

8.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral

9.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

10.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

11.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

12.- Memoria descriptiva.

13.- Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.

14.- Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

Notas:

1.- El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. En las modalidades B, C y D, el administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

4.- Cuando sobre la base de un proyecto integral, se desarrolle un proyecto de habilitación urbana por etapas, cada una de éstas debe cumplir con los aportes reglamentarios gratuitos y obligatorios correspondientes.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 34.2)

5.- En caso el proyecto integral de habilitación urbana considere alguna (s) etapa(s) sin aportes, se debe comenzar la ejecución de la obra por la etapa que concentre el mayor porcentaje de los aportes reglamentarios y gratuitos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 34.3)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_091206.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 320.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal a)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
26º numeral 26.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
2° penúltimo párrafo y Art. 10° numeral 3 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
26º numeral 26.2 y 26.3, 26.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD C - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA"

Código: PA11768E4E

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que puede ser desarrollado por etapas en las modalidades C y D, sobre la base de un proyecto integral y de forma independiente en su ejecución y funcionamiento.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana

Requisitos

1.- Formulario Único 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. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

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.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.1 del artículo 20° del Reglamento

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

6.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21° del Reglamento.

7.- Copia de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Copia del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del Artículo 21 del Reglamento.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

10.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral

11.- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa y su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.

12.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.

13.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

14.- Memoria descriptiva.

15.- Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.

16.- Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

Notas:

1.- El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. En las modalidades B, C y D, el administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

5.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto de habilitación urbana como para la recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)

6.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

7.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24º, numeral 24.3)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_091446.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 338.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal a)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
34º numeral 34.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
2° penúltimo párrafo y Art. 10° numeral 3 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
34º numerales 34.6 y 34.8 y 34.11	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES"

Código: PA1176FD02

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único 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. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

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.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.1 del artículo 20° del Reglamento

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

6.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21° del Reglamento.

7.- Copia de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Copia del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del Artículo 21 del Reglamento.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

10.- Plano perimétrico y topográfico

11.- 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

12.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder

13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- Memoria descriptiva.

15.- Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.

16.- Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

Notas:

1.- El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. En las modalidades B, C y D, el administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

5.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto de habilitación urbana como para la recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)

6.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

7.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24º, numeral 24.3)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_091642.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 320.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal b)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

22º, 25º numeral 25.1 y 26° numeral 26.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
2° penúltimo párrafo y Art. 10° numeral 3 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
26º numerales 26.3 y 26.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD C - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIÓN URBANA CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA"

Código: PA11760D80

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único 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. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

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.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.1 del artículo 20° del Reglamento

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

6.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21° del Reglamento.

7.- Copia de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Copia del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del Artículo 21 del Reglamento.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

10.- Plano perimétrico y topográfico

11.- 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

12.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder

13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- Memoria descriptiva.

15.- Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.

16.- Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

Notas:

1.- Los requisitos que se presentan para este procedimiento son aquellos que corresponden al proyecto de habilitación urbana; de solicitarse para anteproyecto en consulta y al proyecto de edificación, el administrado debe presentar los requisitos que correspondan a dicho proyecto.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 35º numeral 35.11)

2.- El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. En las modalidades B, C y D, el administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)

3.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

5.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

6.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2

7.- En caso que el dictamen sea Conforme, la Municipalidad emite la licencia y el administrado inicia la ejecución de las obras, de acuerdo a lo establecido en el RVAT.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 35º, numeral 35.5)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_091903.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 317.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal b)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
26° numeral 26.1 y 35º numeral 35.11	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018

2° penúltimo párrafo y Art. 10° numeral 3 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
35º numerales 33.2 y 35.4, y 35.10	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, EN LAS QUE EL NÚMERO, DIMENSIONES DE LOTES A HABILITAR Y TIPO DE VIVIENDAS A EDIFICAR SE DEFINAN EN EL PROYECTO, SIEMPRE QUE SU FINALIDAD SEA LA VENTA DE VIVIENDAS EDIFICADAS "

Código: PA1176CD0B

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único 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. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

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.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.1 del artículo 20° del Reglamento

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

6.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21° del Reglamento.

7.- Copia de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Copia del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del Artículo 21 del Reglamento.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

10.- Plano perimétrico y topográfico

11.- 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

12.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder

13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- Memoria descriptiva.

15.- Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.

16.- Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

Notas:

1.- El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. En las modalidades B, C y D, el administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

5.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto de habilitación urbana como para la

recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)

6.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

7.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24º, numeral 24.3)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_092139.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal c)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

	Urbanas y de Edificaciones			
22º, 25º numeral 25.1 y 26° numeral 26.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
-	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
26º numerales 26.3 y 26.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D"

Código: PA1176C21E

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único 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. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

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.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.1 del artículo 20° del Reglamento

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

6.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21° del Reglamento.

7.- Copia de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Copia del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del Artículo 21 del Reglamento.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

10.- Plano perimétrico y topográfico

11.- 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

12.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder

13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- Memoria descriptiva.

15.- Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.

16.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago por revisión del proyecto.

Notas:

1.- El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. En las modalidades B, C y D, el administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

5.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto de habilitación urbana como para la recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)

6.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

7.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24º, numeral 24.3)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_092335.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 320.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal c)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

22º, 25º numeral 25.1 y 26° numeral 26.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
2° penúltimo párrafo y Art. 10° numeral 3 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
26º numerales 26.3 y 26.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS, CON SUJECIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL"

Código: PA11765311

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente firmados por el administrado, con indicación del número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, acompañado de los requisitos previstos para la modalidad C, según los casos que corresponda, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.2)

2.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.4)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_092552.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal a)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
10° numeral 3 quinto párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES "

Código: PA11762A0B

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente firmados por el administrado, con indicación del número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, acompañado de los requisitos previstos para la modalidad C, según los casos que corresponda, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.2)

2.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.4)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_092752.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal b)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
10° numeral 3 quinto párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, EN LAS QUE EL NÚMERO, DIMENSIONES DE LOTES A HABILITAR Y TIPO DE VIVIENDAS A EDIFICAR SE DEFINAN EN EL PROYECTO, SIEMPRE QUE SU FINALIDAD SEA LA VENTA DE VIVIENDAS EDIFICADAS "

Código: PA117665AF

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente firmados por el administrado, con indicación del número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, acompañado de los requisitos previstos para la modalidad C, según los casos que corresponda, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.2)

2.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.4)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_093047.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal c)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
10° numeral 3 quinto párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D"

Código: PA1176D59B

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente firmados por el administrado, con indicación del número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, acompañado de los requisitos previstos para la modalidad C, según los casos que corresponda, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.2)

2.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.4)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_093232.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal c)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
10° numeral 3 quinto párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE NO COLINDEN CON ÁREAS URBANAS O COLINDEN CON PREDIOS QUE CUENTEN CON PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA APROBADOS Y NO EJECUTADOS, Y POR TANTO, SE REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL"

Código: PA1176D3F7

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único 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. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

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.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.1 del artículo 20° del Reglamento

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

6.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21° del Reglamento.

7.- Copia de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Copia del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del Artículo 21 del Reglamento.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

10.- Plano perimétrico y topográfico

11.- 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

12.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder

13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- Memoria descriptiva.

15.- Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

16.- Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

Notas:

1.- El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. En las modalidades B, C y D, el administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

5.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto de habilitación urbana como para la

recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)

6.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

7.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24º, numeral 24.3)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_093549.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 342.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 4 literal a)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

	Urbanas y de Edificaciones			
22º, 25º numeral 25.1 y 26° numeral 26.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
2° penúltimo párrafo y Art. 10° numeral 4 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
26º numerales 26.3 y 26.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS "

Código: PA1176B070

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único 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. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

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.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.1 del artículo 20° del Reglamento

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

6.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21° del Reglamento.

7.- Copia de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Copia del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del Artículo 21 del Reglamento.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

10.- Plano perimétrico y topográfico

11.- 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.

12.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- Memoria descriptiva.

15.- Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

16.- Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

Notas:

1.- El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. En las modalidades B, C y D, el administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

5.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto de habilitación urbana como para la recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada

o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)

6.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

7.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24º, numeral 24.3)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_093822.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 320.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 4 literal b)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

22º, 25º numeral 25.1 y 26° numeral 26.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
2° penúltimo párrafo y Art. 10° numeral 4 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
26º numerales 26.3 y 26.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - HABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU)"

Código: PA11761AE0

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único 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. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

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.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.1 del artículo 20° del Reglamento

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.

6.- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21° del Reglamento.

7.- Copia de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Copia del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del Artículo 21 del Reglamento.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

10.- Plano perimétrico y topográfico

11.- 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.

12.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- Memoria descriptiva.

15.- Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

16.- Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

Notas:

1.- El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. En las modalidades B, C y D, el administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

4.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

5.- Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, tanto para la aprobación del proyecto de habilitación urbana como para la recepción de obras, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)

6.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

7.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24º, numeral 24.3)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_094322.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 320.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 4 literal c)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

22º, 25º numeral 25.1 y 26° numeral 26.1 y 33º numeral 33.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
2° penúltimo párrafo y Art. 10° numeral 4 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
26º numerales 26.3 y 26.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE NO COLINDEN CON ÁREAS URBANAS O COLINDEN CON PREDIOS QUE CUENTEN CON PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA APROBADOS Y NO EJECUTADOS, Y POR TANTO, SE REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL"

Código: PA1176A80A

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente firmados por el administrado, con indicación del número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, acompañado de los requisitos previstos para la modalidad C, según los casos que corresponda, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.2)

2.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.4)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_094536.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 4 literal a)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
10° numeral 4 quinto párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS"

Código: PA1176AE7E

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente firmados por el administrado, con indicación del número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, acompañado de los requisitos previstos para la modalidad C, según los casos que corresponda, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.2)

2.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.4)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_094751.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 4 literal b)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
10° numeral 4 quinto párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - HABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU)"

Código: PA11768E90

Descripción del procedimiento

Acto administrativo que requiere la Municipalidad de manera obligatoria a los solicitantes para la ejecución de obras de servicios básicos. La Licencia es otorgada mediante el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Tiene como finalidad convertir un terreno rústico o eriazo en urbano con la ejecución de obra de accesibilidad, agua, desagüe, energía eléctrica, redes de comunicación, gas y la entrega de aporte obligatorios.

El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y la documentación técnica, constituyen la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente firmados por el administrado, con indicación del número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, acompañado de los requisitos previstos para la modalidad C, según los casos que corresponda, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.2)

2.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 27º, numeral 27.4)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_095018.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 4 literal b)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
16°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	D.L. N° 1426	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
10° numeral 4 quinto párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
27° numeral 27.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A (ANTES DE SU EJECUCIÓN) "

Código: PA11767FAA

Descripción del procedimiento

Procedimientos que en la ejecución de las obras han requerido de replanteo de lotes, pero mantienen el esquema aprobado en la Licencia de Habilitación Urbana. Se tramitan bajo la modalidad en que fue aprobada la Licencia.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente firmados por el administrado, con indicación del número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

2.- Planos por triplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

4.- Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, antes o después de su ejecución. En este caso, la aprobación se solicita en el procedimiento administrativo de Recepción de Obras con variaciones.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 26º numeral 28.1)

5.- En caso se solicite la modificación no sustancial antes de su ejecución, ésta se tramita de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28º numeral 28.2)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_095345.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9 y Art. 22°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
10° numeral 1 primer párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28.2 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
11° numeral 11.3	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA1176D63D

Descripción del procedimiento

Procedimientos que en la ejecución de las obras han requerido de replanteo de lotes, pero mantienen el esquema aprobado en la Licencia de Habilitación Urbana. Se tramitan bajo la modalidad en que fue aprobada la Licencia.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente firmados por el administrado, con indicación del número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.

2.- Planos por triplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

4.- Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, antes o después de su ejecución. En este caso, la aprobación se solicita en el procedimiento administrativo de Recepción de Obras con variaciones.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 26º numeral 28.1)

5.- En caso se solicite la modificación no sustancial antes de su ejecución, ésta se tramita de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28º numeral 28.2)

Formularios

006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU

Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad	Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 178.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9 y Art. 22°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
2° penúltimo párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28.2 literal b)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (ANTES DE SU EJECUCIÓN) "

Código: PA11764A33

Descripción del procedimiento

Procedimientos que en la ejecución de las obras han requerido de replanteo de lotes, pero mantienen el esquema aprobado en la Licencia de Habilitación Urbana. Se tramitan bajo la modalidad en que fue aprobada la Licencia.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.

2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, acompañado de los requisitos previstos para la modalidad C, según los casos que corresponda, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_095901.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9 y Art. 22°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
10° numeral 2, cuarto párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28.2 literal d)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA117600C5

Descripción del procedimiento

Procedimientos que en la ejecución de las obras han requerido de replanteo de lotes, pero mantienen el esquema aprobado en la Licencia de Habilitación Urbana. Se tramitan bajo la modalidad en que fue aprobada la Licencia.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.

2.- Planos por triplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.

3.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

Notas:

1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

4.- Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, antes o después de su ejecución. En este caso, la aprobación se solicita en el procedimiento administrativo de Recepción de Obras con variaciones.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 26º numeral 28.1)

5.- En caso se solicite la modificación no sustancial antes de su ejecución, ésta se tramita de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28º numeral 28.2)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_100058.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 252.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9 y Art. 22°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
2° penúltimo párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28.2 literal c)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA11769EDD

Descripción del procedimiento

Procedimientos que en la ejecución de las obras han requerido de replanteo de lotes, pero mantienen el esquema aprobado en la Licencia de Habilitación Urbana. Se tramitan bajo la modalidad en que fue aprobada la Licencia.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.

2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, acompañado de los requisitos previstos para la modalidad C, según los casos que corresponda, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_100321.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9 y Art. 22°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
10° numeral 2, cuarto párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28.2 literal d)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA1176CA3F

Descripción del procedimiento

Procedimientos que en la ejecución de las obras han requerido de replanteo de lotes, pero mantienen el esquema aprobado en la Licencia de Habilitación Urbana. Se tramitan bajo la modalidad en que fue aprobada la Licencia.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.

2.- Planos por triplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio.

3.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

Notas:

1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1, literal c)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del Anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

4.- Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, antes o después de su ejecución. En este caso, la aprobación se solicita en el procedimiento administrativo de Recepción de Obras con variaciones.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 26º numeral 28.1)

5.- En caso se solicite la modificación no sustancial antes de su ejecución, ésta se tramita de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28º numeral 28.2)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_100554.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 262.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9 y Art. 22°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
2° penúltimo párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28.2 literal c)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA11763234

Descripción del procedimiento

Procedimientos que en la ejecución de las obras han requerido de replanteo de lotes, pero mantienen el esquema aprobado en la Licencia de Habilitación Urbana. Se tramitan bajo la modalidad en que fue aprobada la Licencia.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.

2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos acompañado de los requisitos previstos para la modalidad D, según los casos que correspondan, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debidamente firmados y sellados por los revisores urbanos

Notas:

1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_100752.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9 y Art. 22°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
10° numeral 2, cuarto párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28.2 literal d)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES - MODALIDAD A "

Código: PA1176AB02

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se determina que las obras de habilitación urbana se han concluido conforme a los planos y a la licencia aprobada y que han tenido algunas variaciones, pero que no implica variación en el esquema aprobado en la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, así como, el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.

2.- En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia simple de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante los cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o de ser el caso comprobante 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, al que se refiere el numeral 16.12 del Artículo 16 del Reglamento.

5.- En 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:
- Plano de replanteo de trazado y lotización.
- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
- Memoria descriptiva correspondiente

Notas:

1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley, la inscripción registral de las habilitaciones urbanas se realiza con posterioridad al otorgamiento de la recepción de obras, con excepción de las habilitaciones urbanas con construcción simultánea en la que luego de obtenida la Licencia de Edificación se realiza la anotación preventiva de la predeclaratoria y la preindependización.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36° numeral 36.5)

3.- La inscripción registral de este proyecto de habilitación urbana con construcción simultánea y venta garantizada de lotes, no autoriza la venta solo de los lotes, inscribiéndose esta restricción en la partida registral.

Formularios

Formulario PDF: 008 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU - Recepción de Obras
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_102000.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 166.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
1° y 4° numeral 9 y Art. 19°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36° numeral 36.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2° penúltimo párrafo y Art. 19°	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36° numeral 36.2.1 y 36.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES - MODALIDAD B "

Código: PA1176242C

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se determina que las obras de habilitación urbana se han concluido conforme a los planos y a la licencia aprobada y que han tenido algunas variaciones, pero que no implica variación en el esquema aprobado en la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, así como, el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.

2.- En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia simple de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante los cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o de ser el caso comprobante 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, al que se refiere el numeral 16.12 del Artículo 16 del Reglamento.

5.- En 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:
- Plano de replanteo de trazado y lotización.
- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
- Memoria descriptiva correspondiente

Notas:

1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- 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 (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contados desde la aprobación del proyecto.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36° literal e)

3.- Conforme a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley, la inscripción registral de las habilitaciones urbanas se realiza con posterioridad al otorgamiento de la recepción de obras, con excepción de las habilitaciones urbanas con construcción simultánea en la que luego de obtenida la Licencia de Edificación se realiza la anotación preventiva de la predeclaratoria y la preindependización.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36° numeral 36.5)

4.- La inscripción registral de este proyecto de habilitación urbana con construcción simultánea y venta garantizada de lotes, no autoriza la venta solo de los lotes, inscribiéndose esta restricción en la partida registral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36° numeral 36.5)

Formularios

Formulario PDF: 008 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU - Recepción de Obras
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_110826.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 199.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
1° y 4° numeral 9 y Art. 19°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36° numeral 36.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2° penúltimo párrafo y Art. 19°	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36° numeral 36.2.1 y 36.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES - MODALIDAD C"

Código: PA11763E58

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se determina que las obras de habilitación urbana se han concluido conforme a los planos y a la licencia aprobada y que han tenido algunas variaciones, pero que no implica variación en el esquema aprobado en la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, así como, el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.

2.- En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia simple de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante los cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o de ser el caso comprobante 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, al que se refiere el numeral 16.12 del Artículo 16 del Reglamento.

5.- En 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:
- Plano de replanteo de trazado y lotización.
- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
- Memoria descriptiva correspondiente

Notas:

1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- 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 (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contados desde la aprobación del proyecto.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36° literal e)

3.- Conforme a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley, la inscripción registral de las habilitaciones urbanas se realiza con posterioridad al otorgamiento de la recepción de obras, con excepción de las habilitaciones urbanas con construcción simultánea en la que luego de obtenida la Licencia de Edificación se realiza la anotación preventiva de la predeclaratoria y la preindependización.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36° numeral 36.5

4.- La inscripción registral de este proyecto de habilitación urbana con construcción simultánea y venta garantizada de lotes, no autoriza la venta solo de los lotes, inscribiéndose esta restricción en la partida registral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36° numeral 36.5)

Formularios

Formulario PDF: 008 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU - Recepción de Obras
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_111210.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 216.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
1° y 4° numeral 9 y Art. 19°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36° numeral 36.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2° penúltimo párrafo y Art. 19°	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36° numeral 36.2.1 y 36.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES - MODALIDAD D "

Código: PA117634B7

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se determina que las obras de habilitación urbana se han concluido conforme a los planos y a la licencia aprobada y que han tenido algunas variaciones, pero que no implica variación en el esquema aprobado en la Licencia de Habilitación Urbana.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, así como, el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.

2.- En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia simple de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante los cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o de ser el caso comprobante 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, al que se refiere el numeral 16.12 del Artículo 16 del Reglamento.

5.- En 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:
- Plano de replanteo de trazado y lotización.
- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
- Memoria descriptiva correspondiente

Notas:

1.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- 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 (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contados desde la aprobación del proyecto.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36° literal e)

3.- Conforme a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley, la inscripción registral de las habilitaciones urbanas se realiza con posterioridad al otorgamiento de la recepción de obras, con excepción de las habilitaciones urbanas con construcción simultánea en la que luego de obtenida la Licencia de Edificación se realiza la anotación preventiva de la predeclaratoria y la preindependización.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36° numeral 36.5)

4.- La inscripción registral de este proyecto de habilitación urbana con construcción simultánea y venta garantizada de lotes, no autoriza la venta solo de los lotes, inscribiéndose esta restricción en la partida registral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36° numeral 36.5)

Formularios

Formulario PDF: 008 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU - Recepción de Obras
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_111338.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
1° y 4° numeral 9 y Art. 19°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
19°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36° numeral 36.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2° penúltimo párrafo y Art. 19°	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36° numeral 36.2.1 y 36.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA "

Código: PA1176D05C

Descripción del procedimiento

Dividir un predio rústico ubicado en áreas urbanas o de expansión urbana, en una o más parcelas, con áreas superiores a una hectárea, de manera que cada uno cuente con su propia partida registral. Dicho procedimiento culmina con una Resolución de Autorización de la Independización o Parcelación del Terreno.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana y Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico/Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito 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, así mismo, indicar el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la independización ante la municipalidad.

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.- 3. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

Documentación técnica, en tres (3) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.

5.- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.

6.- Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.

7.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

Notas:

1.- En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en un solo procedimiento administrativo, el administrado debe presentar, además, los requisitos exigidos para el procedimiento administrativo de habilitación urbana que corresponda.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 29º numeral 29.2)

2.- Los planos antes referidos deben estar georreferenciado al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 29º numeral 29.1)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Formulario PDF: 011 ANEXO E - INDEPENDIZACIÓN DE TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_111527.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 193.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
1° y 3° numeral 7 y Art. 4 numeral 9°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
22º numeral 22.1 y 29° numeral 29.1	REQUISITOS Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo N° 1456	Decreto Legislativo	N° 1456	16/09/2018
2° penúltimo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
30° numeral 30.1 y 30.6	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO."

Código: PA117647D6

Descripción del procedimiento

Subdivisión o fraccionamiento de un lote habilitado como urbano en uno o varios lotes que cumplen los parámetros y condiciones urbanísticas establecidos en el Plan Urbano o norma urbanística que corresponda de la jurisdicción donde se localice.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana y Anexo E del FUHU: Subdivisión de Lote Urbano, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito 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, así mismo, indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Subdivisión de lote urbano ante la municipalidad.

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.

Documentación técnica, en tres (3) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:

3.- Plano de ubicación y localización del lote materia de la subdivisión.

4.- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según antecedentes registrales.

5.- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020 "Componentes del Diseño Urbano", del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.

6.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

Notas:

1.- En caso se solicite la subdivisión de un lote urbano que cuenta con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas y recepcionadas en este procedimiento administrativo, considerando lo dispuesto en los artículos 31º y 36º del Reglamento; así como, en el Artículo 32º.
(Reglamento de la Ley N° 29090. Art. 32º numeral 32.5)

2.- Los planos antes referidos deben estar georreferenciado al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 29º numeral 29.1)

3.- El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

4.- Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2 y 30º numeral 31.2)

Formularios

Formulario PDF: 012 ANEXO F - SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_111738.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
1° y 3° numeral 8 y Art. 4 numeral 9°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
20°, 29º numeral 29.1 y 30º	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
22º numeral 22.1 y 31° numeral 31.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2° penúltimo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
32° numeral 32.1 y 32.6	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS"

Código: PA11767D88

Descripción del procedimiento

Corresponden a las Habilitaciones Urbanas ejecutadas sin la correspondiente licencia de obra o sin conformidad de obra. Se aprueba mediante Resolución Municipal.

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, así mismo, indicando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de regularización; adjuntando copia simple del recibo de pago efectuado en el Colegio Profesional por derecho de revisión.

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana

Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:

3.- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.

4.- Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

5.- Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.

6.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

7.- Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.

8.- Indicación del número, monto y fecha del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia.

En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:

i) Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
ii) Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Notas:

1.- Para el caso de redención de los citados aportes, las entidades receptoras emiten los documentos que faciliten su cancelación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 35°)

2.- 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 39° literal d.)

Formularios

Formulario PDF: 013 FORMULARIO ÚNICO DE REGULARIZACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_111904.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 411.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
30°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
30° último párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN PROCEDIMIENTO Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
39° y Art. 40º numerales 40.1.1, 40.1.2 y 40.1.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES EJECUTADAS"

Código: PA1176D2A6

Descripción del procedimiento

Corresponden a la regularización de Habilitaciones Urbanas y de edificación ejecutadas sin la correspondiente licencia de recepción de obra o sin conformidad de obra. Se aprueba mediante Resolución Municipal de Regularización la habilitación urbana y la recepción de obras, así como la edificación y la conformidad de obra y declaratoria de edificación, en conjunto.

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, así mismo, indicando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de regularización; adjuntando copia simple del recibo de pago efectuado en el Colegio Profesional por derecho de revisión

2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana

Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:

3.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.

4.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no se haya expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.

5.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en Registros de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.

6.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrito ente 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.

7.- 7. Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia.

Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:

8.- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.

9.- Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

10.- Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.

11.- Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.

12.- Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.

En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:

iii) Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
iv) Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Notas:

1.- Para el caso de redención de los citados aportes, las entidades receptoras emiten los documentos que faciliten su cancelación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 35°)

2.- 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 39° literal d.)

3.- Las habilitaciones urbanas y las edificaciones ejecutadas sin licencia hasta el 17 de setiembre de 2018, pueden ser regularizadas por las Municipalidades, en cuyo caso la Resolución de Regularización aprueba la habilitación urbana y la recepción de obras, así como la edificación y la conformidad de obra y declaratoria de edificación, en conjunto.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 38° numeral 38.4)

Formularios

Formulario PDF: 013 FORMULARIO ÚNICO DE REGULARIZACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_112047.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 436.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
30°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
30° último párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN PROCEDIMIENTO Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
39° y Art. 40º numerales 40.1.1, 40.1.2 y 40.1.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 22.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"NUMERACIÓN MUNICIPAL "

Código: PA1176388F

Descripción del procedimiento

El procedimiento Numeración Municipal comprende a la asignación de numeración que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado. Comprende la totalidad de las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto y/o proceso edificatorio autorizado.

Requisitos

1.- Presentar solicitud debidamente suscrito por el administrado.

2.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago por el derecho de tramitación.

3.- Plano de distribución aprobado en la Licencia de Edificación, en la cual se señala la numeración respectiva.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_112231.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.4	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
26°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2° penúltimo párrafo, Art. 28° sexto párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN PROCEDIMIENTO Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
71º numerales 71.1 y 71.3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
9º y 71º numeral 71.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BÁSICOS"

Código: PA11767E87

Descripción del procedimiento

La Constancia de Posesión se expedirá exclusivamente a las posesiones informales asentadas en el Distrito que no cuentan con servicios básicos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, con atención a la Subgerencia de Desarrollo Urbano, indicando de manera clara y precisa la ubicación del lote de terreno, señalando su número de DNI.

2.- Plano simple de ubicación y localización del predio.

3.- Declaración jurada del solicitante, de ser el único posesionario.

4.- De encontrarse en una organización social, deberá presentar la constancia de posesión otorgada por la directiva correspondiente.

5.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la Municipalidad Distrital de San José de los Molinos, suscrita como mínimo por tres colindantes del predio.

6.- Declaración Jurada indicando que el terreno que posee no se encuentra en litigio o problemas de otra índole, con firma legalizada ante notario o juez de paz.

7.- Declaración Jurada donde indique que no cuenta con servicios básicos.

Notas:

1.- La Municipalidad otorgará la Constancia de Posesión para los fines de otorgamiento de la factibilidad de servicios básicos.

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_113705.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.5	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
26º	Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos	Ley	N° 28687	17/03/2006
27º	Aprueban Reglamento del Título II y III de la Ley Nº 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos	Decreto Supremo	Nº 017-2006-VIVIENDA	27/07/2006
36°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/02/2019
-	Regula el otorgamiento de Constancia de Posesión para la Factibilidad de Servicios Básicos en el Distrito de San José de los Molinos	Ordenanza Municipal	N° 11-2023-CM/MDSJM	26/04/2023
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
28º, 29º y 30º	Aprueban Reglamento del Título I de la Ley Nº 28687 referido a	Decreto Supremo	Nº 017-2006-VIVIENDA	27/07/2006
-	Regula el otorgamiento de Constancia de Posesión para la Factibilidad de Servicios Básicos en el Distrito de San José de los Molinos	Ordenanza Municipal	N° 11-2023-CM/MDSJM	26/04/2023
3º y 5º	Decreto Legislativo Nº 1246	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
68º inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE CAMBIO DE ZONIFICACIÒN"

Código: PA1176F690

Descripción del procedimiento

La zonificación es un instrumento que regula el ejercicio del derecho de propiedad predial respecto del uso y ocupación del suelo, subsuelo y sobresuelo urbanos, todo lo cual se plasma en los planos de zonificación. El proceso de cambio de zonificación requiere la opinión de los residentes de los predios directamente involucrados. Se aprueba mediante Ordenanza Municipal.

Requisitos

1.- Presentar solicitud de cambio de zonificación, debidamente suscrito por el administrado.

2.- Memoria Descriptiva suscrita por un Arquitecto o un Ingeniero Civil colegiado, adjuntando planos que sustentan el cambio solicitado, señalando la suficiencia o factibilidad de los servicios públicos.

3.- Declaración Jurada de haber efectuado el pago por derecho de trámite, consignado el número y fecha del comprobante de pago.

Notas:

1.- En el supuesto que la Municipalidad Distrital no emita opinión en el plazo de los 30 días, el interesado continúa con el trámite del cambio de zonificación ante la Municipalidad Provincial.
(Art. 105° numeral 105.5 del D.S. N° 022-2016-VIVIENDA)

2.- Con la opinión técnica emitida por la Municipalidad Distrital, el área responsable de Planeamiento Territorial o la Unidad Orgánica equivalente de la Municipalidad Provincial evalúa la solicitud y emite pronunciamiento técnico dentro del plazo de diez (10) días calendario de recibido el expediente; el cual se eleva al Consejo Provincial para que apruebe o rechace mediante Ordenanza, el cambio de zonificación solicitado.
(Art. 105° numeral 105.6 del D.S. N° 022-2016-VIVIENDA)

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_113930.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 119.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	29/05/2003
103º	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible	Decreto Supremo	Nº 022-2016-VIVIENDA	24/12/2016
56º numeral 56.1	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
104º, 105º y 106º	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible	Decreto Supremo	Nº 022-2016-VIVIENDA	24/12/2016
53°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE PLANO PARA CASOS DE RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS"

Código: PA11766DD2

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual se otorgan planos y memorias descriptivas visadas por la Municipalidad, con el fin de realizar trámites correspondientes a rectificación de áreas o linderos.

Requisitos

1.- Solicitud dirija al Alcalde, debidamente suscrito por el administrado.

2.- Documentación técnica compuesta por:
- Plano de ubicación y perimétrico firmado por el profesional y propietario en coordenadas UTM a escala adecuada
- Memoria descriptiva, donde se describan las edificaciones existentes.

3.- Copia simple de partida registral literal del predio con indicación de áreas y linderos.

4.- Indicar número y fecha de comprobante de pago.

Notas:

1.- La documentación técnica deberá describir el bien con la mayor exactitud posible, y será presentada en dos (2) juegos debidamente suscrito por ingeniero o arquitecto colegiado.

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_114230.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 134.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.3	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
505° numeral 2	Código Procesal Civil	Resolución Ministerial	N° 010-93-JUS	22/04/1993
39º, 45º y 124º	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
505° numeral 2	Código Procesal Civil	Resolución Ministerial	N° 010-93-JUS	22/04/1993
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN"

Código: PA1176D8ED

Descripción del procedimiento

Es el documento expedido por la Municipalidad, mediante el cual se certifica que un predio se encuentra ubicado dentro de la circunscripción territorial del distrito.

Requisitos

1.- Solicitud dirija al Alcalde, debidamente suscrito por el administrado, indicando el DNI del solicitante y los datos del predio respecto al cual se solicita el Certificado.

2.- Copia de Escritura Pública o Constancia de Inscripción que acredite la Titularidad

3.- Plano de ubicación y lotización de coordenadas UTM, de ser necesario.

4.- Indicar número y fecha de comprobante de pago.

Notas:

1.- El TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en su Artículo 33° numeral 33.2 establece que el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_114441.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.3	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
15° numeral 1	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de predios	Ley	N° 28294	28/06/2004
90°	Resolución N° 097-2013-SUNARP/SN	Resolución de Dirección Ejecutiva	N° 097-2013-SUNARP/SN	04/05/2013
90°	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO Resolución N° 097-2013-SUNARP/SN	Resolución de Dirección Ejecutiva	N° 097-2013-SUNARP/SN	04/05/2013
124°	Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
3° literal f), 40° y 41°	Reglamento de la Ley Nª 28294	Decreto Supremo	N° 005-2006-JUS	12/02/2006
68°, inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias	Decreto Supremo	D.S. N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS, SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE"

Código: PA1176B574

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones de aprobación automática, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica en archivo digital, compuesta por:

3.- Plano de ubicación.

4.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º numeral 63.11)

3.- Para la presente modalidad, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.2)

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación de esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.13)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_114712.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 177.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1 y 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 1 literal a)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numerales 61.1 y 63º numeral 63.1 y 63.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
10° numeral 1 primer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
63º numeral 63.1 y 63.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
11° numeral 11.3	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, CONFORMIDAD DE OBRA, O DECLARATORIA DE FÁBRICA Y/O DE EDIFICACIÓN SIN CARGA Y LA SUMATORIA DEL ÁREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 M2"

Código: PA1176740C

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones de aprobación automática, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.

Documentación técnica en archivo digital, compuesta por:

4.- Plano de ubicación.

5.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º numeral 63.11)

3.- Para la presente modalidad, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.2)

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación de esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.13)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_114928.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 194.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1 y 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 1 literal b)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1 y 63º numerales 63.1 y 63.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
10° numeral 1 primer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
63º numeral 63.1 y 63.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
11° numeral 11.3	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, SIN MODIFICACIÒN ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DE ÀREA TECHADA "

Código: PA1176470E

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones de aprobación automática, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.

Documentación técnica en archivo digital, compuesta por:

4.- Plano de ubicación.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, donde se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º numeral 63.11)

3.- Para la presente modalidad, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.2)

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación de esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.13)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_115452.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 194.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1 y 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 1 literal c)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numerales 61.1 y 63º numeral 63.1 y 63.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
10° numeral 1 primer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
63º numeral 63.1 y 63.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
11° numeral 11.3	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MÁS DE 20 M. DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÈGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÙN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA "

Código: PA1176FC6A

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones de aprobación automática, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

2.- Planos de las especialidades que corresponda.

Documentación técnica en archivo digital, compuesta por:

3.- Plano de ubicación.

4.- Planos de las especialidades que corresponda.

5.- Memorias Descriptivas.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º numeral 63.11)

3.- Para la presente modalidad, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.2)

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación de esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.13)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_115720.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 194.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1 y 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 1 literal d)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numerales 61.1 y 63º numeral 63.1 y 63.6	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
10° numeral 1 primer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
63º numeral 63.1 y 63.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
11° numeral 11.3	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMA TÉCNICA G.040 "DEFINICIONES" DEL RNE "

Código: PA117615E5

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones de aprobación automática, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica en archivo digital, compuesta por:

3.- Plano de ubicación.

4.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y remodeladas.

5.- Declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º numeral 63.11)

3.- Para la presente modalidad, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.2)

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación de esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.13)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_120012.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 194.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1 y 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 1 literal f)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numerales 61.1 y 63º numeral 63.1 y 63.3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
10° numeral 1 primer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
63º numeral 63.1 y 63.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
11° numeral 11.3	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO LOS ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL"

Código: PA1176FB6D

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones de aprobación automática, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica en archivo digital, compuesta por:

3.- Plano de ubicación.

4.- Memoria descriptiva.

5.- Señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º numeral 63.11)

3.- Para la presente modalidad, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.2)

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación de esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.13)

5.- Dicho proyecto deberá ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.8)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_120147.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 168.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1 y 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 1 literal g)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numerales 61.1 y 63º numeral 63.1 y 63.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
10° numeral 1 primer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
63º numeral 63.1 y 63.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
11° numeral 11.3	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ESTATALES "

Código: PA1176CEB1

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones de aprobación automática, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica en archivo digital, compuesta por:

3.- Plano de ubicación.

4.- Memoria descriptiva.

5.- Señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º numeral 63.11)

3.- Para la presente modalidad, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.2)

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación de esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.13)

5.- Dicho proyecto deberá ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.8)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_120632.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 165.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 1 literal g)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numerales 61.1 y 63º numeral 63.1 y 63.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
10° numeral 1 primer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
63º numeral 63.1 y 63.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
11° numeral 11.3	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESTATALES "

Código: PA11766E3A

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones de aprobación automática, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica en archivo digital, compuesta por:

3.- Plano de ubicación.

4.- Memoria descriptiva.

5.- Señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º numeral 63.11)

3.- Para la presente modalidad, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.2)

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación de esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.13)

5.- Dicho proyecto deberá ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.8)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_120922.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 165.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 1 literal g)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numerales 61.1 y 63º numeral 63.1 y 63.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
10° numeral 1 primer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
63º numeral 63.1 y 63.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
11° numeral 11.3	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICA - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA"

Código: PA1176A3EA

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones de aprobación automática, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica en archivo digital, compuesta por:

3.- Plano de ubicación.

4.- Memoria descriptiva.

5.- Descripción del proyecto.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º numeral 63.11)

3.- Para la presente modalidad, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.2)

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación de esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.13)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_121048.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 194.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 1 literal g)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numerales 61.1 y 63º numeral 63.1 y 63.9	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
10° numeral 1 primer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
63º numeral 63.1 y 63.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
11° numeral 11.3	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES - EDIFICACIONES CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.2.1 DEL ARTÍCULO 3, DE LA LEY N°27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH) "

Código: PA1176E597

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones de aprobación automática, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica en archivo digital, compuesta por:

3.- Plano de ubicación.

4.- Plano de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º numeral 63.11)

3.- Para la presente modalidad, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.2)

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación de esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63º, numeral 63.13)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_121340.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 175.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 1 literal g)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numerales 61.1 y 63º numeral 63.1 y 63.10	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
10° numeral 1 primer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
63º numeral 63.1 y 63.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
11° numeral 11.3	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - EDIFICACIÓNES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA1176E371

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- 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. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos en archivo digital, compuesta por:

5.- Plano de ubicación y localización del lote.

6.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

7.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

8.- Memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

9.- 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.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_121530.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 230.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 2 literal c)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numerales 61.1 y 64º numeral 64.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 2 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
64º numeral 64.7 y 64.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA"

Código: PA1176AB99

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia simple de la Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno, o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que se encuentre inscrita en el Registro de Predios; de no estar inscrito, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Documentación técnica en archivo digital, compuesta por:

4.- Plano de ubicación y localización.

5.- Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_121809.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 230.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 2 literal e)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numerales 61.1 y 64º numeral 64.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 2 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
64º numeral 64.7 y 64.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE PARA FINES DE VIVIENDA CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO "

Código: PA117678FA

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.

4.- 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. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos en archivo digital, compuesta por:

6.- Plano de ubicación y localización del lote.

7.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

8.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

9.- 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.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_122042.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 230.60

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 2 literal d)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numerales 61.1 y 64º numeral 64.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 2 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
64º numeral 64.7 y 64.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - PARA DEMOLICIÓN PARCIAL "

Código: PA1176F608

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como, el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

4.- En caso de declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.

6.- 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. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos en archivo digital, compuesta por:

7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Planos de Planta, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y altura de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.5 m. de los límites de la propiedad.

9.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Normas Técnica G:050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia.

10.- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

4.- A solicitud del administrado se puede solicitar Licencia de Edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.5)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_122303.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 198.40

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 2 literal d)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numerales 61.1 y 64º numeral 64.3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 2 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
64º numeral 64.7 y 64.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD - OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO EN FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL "

Código: PA117615D7

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la Construcción existente.

4.- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como, el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

5.- En caso de declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen.

6.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios, presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de la obra.

7.- 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. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:

8.- Plano de ubicación y localización del lote.

9.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.

10.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la Obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos, o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

12.- Planos de Planta, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y altura de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.5 m. de los límites de la propiedad.

13.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Normas Técnica G:050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia.

14.- Carga de seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

4.- La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 58º, numeral 58.2.1 literal c.)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_122558.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 225.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 2 literal d)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numerales 61.1 y Artículo 64º numeral 64.2 y 64.3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 2 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
64º numeral 64.7 y 64.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de	Decreto Supremo	N° 029-2019-	06/11/2019

	Edificación		VIVIENDA	
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIÓNES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS Y QUE NO SUPEREN LOS 3000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA1176E6FF

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad B, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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

7.- 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

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_122825.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 2 literal c)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 2 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA "

Código: PA117670CB

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad B, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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.

7.- 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.

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_123052.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 2 literal c)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 2 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE PARA FINES DE VIVIENDA CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE AREA TECHADA O CAMBIO DE USO"

Código: PA1176386F

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad B, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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.

7.- 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

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_123259.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 2 literal d)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 2 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÒN DE PROYECTO CON EVALUACIÒN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - PARA DEMOLICIÓN PARCIAL "

Código: PA1176A302

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad B, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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

7.- 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

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_123517.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 2 literal d)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 2 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO EN FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL"

Código: PA117634B3

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad B, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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

7.- 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

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_123729.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 2 literal d)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 2 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS"

Código: PA1176F10A

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad B, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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

7.- 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

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_123946.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 2 literal f)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 2 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE EDIFICACIONES QUE CORRESPONDAN A ETAPAS DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO CON ANTERIORIDAD O CON PLAZO VENCIDO"

Código: PA11766E45

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad B, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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

7.- 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

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_124214.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 2 literal d)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 2 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (5) PISOS O 3,000 M2 ÁREA TECHADA "

Código: PA1176427A

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial -EIV, aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia simple del recibo de pago por derecho de revisión del proyecto.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en archivo digital, compuesta por:

7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados de la Comisión Técnica en dicha especialidad. Así mismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.

10.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos, o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.9)

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.5)

3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.6)

4.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

5.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

6.- Los planos con dictamen Conforme sellados y firmados por los Delegados, se mantienen en custodia en la Municipalidad como parte del expediente.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

7.- Las copias del FUE con el número de la licencia, los planos y documentos del proyecto aprobado, el Cronograma de Visitas de Inspección suscrito, de las pólizas correspondientes deben permanecer obligatoriamente en lugar visible de la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68° numeral 68.2)

8.- Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia temporal, el administrado debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

9.- El conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 58° numeral 58.3 literal a)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_124539.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 427.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal d)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018

25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1 y, 65º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
66º numeral 66.1, 66.3, 66.9 y 67° numeral 67.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D"

Código: PA11762E6B

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial -EIV, aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia simple del recibo de pago por derecho de revisión del proyecto.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en archivo digital, compuesta por:

7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados de la Comisión Técnica en dicha especialidad. Así mismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.

10.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos, o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.9)

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.5)

3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.6)

4.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

5.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

6.- Los planos con dictamen Conforme sellados y firmados por los Delegados, se mantienen en custodia en la Municipalidad como parte del expediente.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

7.- Las copias del FUE con el número de la licencia, los planos y documentos del proyecto aprobado, el Cronograma de Visitas de

Inspección suscrito, de las pólizas correspondientes deben permanecer obligatoriamente en lugar visible de la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68° numeral 68.2)

8.- Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia temporal, el administrado debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_124828.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 427.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal e)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1 y, 65º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
66º numeral 66.1, 66.3, 66.9 y 67° numeral 67.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA "

Código: PA1176E040

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial -EIV, aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia simple del recibo de pago por derecho de revisión del proyecto.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en archivo digital, compuesta por:

7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados de la Comisión Técnica en dicha especialidad. Así mismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.

10.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos, o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.9)

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.5)

3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.6)

4.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

5.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

6.- Los planos con dictamen Conforme sellados y firmados por los Delegados, se mantienen en custodia en la Municipalidad como parte del expediente.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

7.- Las copias del FUE con el número de la licencia, los planos y documentos del proyecto aprobado, el Cronograma de Visitas de

Inspección suscrito, de las pólizas correspondientes deben permanecer obligatoriamente en lugar visible de la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68° numeral 68.2)

8.- Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia temporal, el administrado debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_125116.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal f)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1 y, 65º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
66º numeral 66.1, 66.3, 66.9 y 67° numeral 67.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA "

Código: PA117651CE

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial -EIV, aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia simple del recibo de pago por derecho de revisión del proyecto.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en archivo digital, compuesta por:

7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
Los cuales se presentan de la siguiente manera:
a) Los planos de arquitectura deben contener:
- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
- Plano de la edificación resultante.
- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
b) Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
c) Los planos de instalación deben:
- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
- Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

9.- Para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados de la Comisión Técnica en dicha especialidad. Así mismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades

10.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos, o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.9)

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.5)

3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.6)

4.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

5.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

6.- Los planos con dictamen Conforme sellados y firmados por los Delegados, se mantienen en custodia en la Municipalidad como parte del expediente.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

7.- Las copias del FUE con el número de la licencia, los planos y documentos del proyecto aprobado, el Cronograma de Visitas de Inspección suscrito, de las pólizas correspondientes deben permanecer obligatoriamente en lugar visible de la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68° numeral 68.2)

8.- Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia temporal, el administrado debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_125410.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal g)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1 y, 65º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 tercer párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
66º numeral 66.1, 66.3, 66.9 y 67° numeral 67.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
66º numeral 66.1, 66.3 y 66.9	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA "

Código: PA11763879

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial -EIV, aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia simple del recibo de pago por derecho de revisión del proyecto.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en archivo digital, compuesta por:

7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados de la Comisión Técnica en dicha especialidad. Así mismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.

10.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos, o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.9)

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.5)

3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.6)

4.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

5.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

6.- Los planos con dictamen Conforme sellados y firmados por los Delegados, se mantienen en custodia en la Municipalidad como parte del expediente.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

7.- Las copias del FUE con el número de la licencia, los planos y documentos del proyecto aprobado, el Cronograma de Visitas de Inspección suscrito, de las pólizas correspondientes deben permanecer obligatoriamente en lugar visible de la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68° numeral 68.2)

8.- Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia temporal, el administrado debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_125617.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal h)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1 y, 65º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
66º numeral 66.1, 66.3, 66.9 y 67° numeral 67.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA "

Código: PA11764877

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial -EIV, aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia simple del recibo de pago por derecho de revisión del proyecto.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en archivo digital, compuesta por:

7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados de la Comisión Técnica en dicha especialidad. Así mismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.

10.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos, o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.9)

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.5)

3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.6)

4.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

5.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

6.- Los planos con dictamen Conforme sellados y firmados por los Delegados, se mantienen en custodia en la Municipalidad como parte del expediente.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

7.- Las copias del FUE con el número de la licencia, los planos y documentos del proyecto aprobado, el Cronograma de Visitas de

Inspección suscrito, de las pólizas correspondientes deben permanecer obligatoriamente en lugar visible de la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68° numeral 68.2)

8.- Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia temporal, el administrado debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_125904.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal i)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1 y, 65º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
66º numeral 66.1, 66.3, 66.9 y 67° numeral 67.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES"

Código: PA1176D3BF

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial -EIV, aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia simple del recibo de pago por derecho de revisión del proyecto.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en archivo digital, compuesta por:

7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados de la Comisión Técnica en dicha especialidad. Así mismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.

10.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos, o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.9)

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.5)

3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.6)

4.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

5.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

6.- Los planos con dictamen Conforme sellados y firmados por los Delegados, se mantienen en custodia en la Municipalidad como parte del expediente.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

7.- Las copias del FUE con el número de la licencia, los planos y documentos del proyecto aprobado, el Cronograma de Visitas de

Inspección suscrito, de las pólizas correspondientes deben permanecer obligatoriamente en lugar visible de la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68° numeral 68.2)

8.- Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia temporal, el administrado debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_130039.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 411.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal j)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1 y, 65º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
66º numeral 66.1, 66.3, 66.9 y 67° numeral 67.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D "

Código: PA11767148

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial -EIV, aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia simple del recibo de pago por derecho de revisión del proyecto.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en archivo digital, compuesta por:

7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o de conformidad de obra y declaratoria de edificación.

9.- Para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados de la Comisión Técnica en dicha especialidad. Así mismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.

10.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos, o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.9)

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.5)

3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.6)

4.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

5.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

6.- Los planos con dictamen Conforme sellados y firmados por los Delegados, se mantienen en custodia en la Municipalidad como parte del expediente.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

7.- Las copias del FUE con el número de la licencia, los planos y documentos del proyecto aprobado, el Cronograma de Visitas de Inspección suscrito, de las pólizas correspondientes deben permanecer obligatoriamente en lugar visible de la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68° numeral 68.2)

8.- Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia temporal, el administrado debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_130153.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 411.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal l)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1 y, 65º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
66º numeral 66.1, 66.3, 66.9 y 67° numeral 67.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (5) PISOS O 3,000 M2 ÁREA TECHADA"

Código: PA117631FA

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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.

7.- 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.

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_130342.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal d)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 quinto párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D"

Código: PA1176075A

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad C, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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.

7.- 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.

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_130454.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal e)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 quinto párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA "

Código: PA11760AC6

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad C, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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.

7.- 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.

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_130610.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal f)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 quinto párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA "

Código: PA1176E2DC

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad C, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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.

7.- 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.

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_151817.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal g)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 quinto párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA1176B8C1

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad C, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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.

7.- 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.

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_152108.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal h)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA "

Código: PA117643C2

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial -EIV, aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia simple del recibo de pago por derecho de revisión del proyecto.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en archivo digital, compuesta por:

7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o de conformidad de obra y declaratoria de edificación.

9.- Para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados de la Comisión Técnica en dicha especialidad. Así mismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.

10.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos, o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.9)

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.5)

3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.6)

4.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

5.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

6.- Los planos con dictamen Conforme sellados y firmados por los Delegados, se mantienen en custodia en la Municipalidad como parte del expediente.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

7.- Las copias del FUE con el número de la licencia, los planos y documentos del proyecto aprobado, el Cronograma de Visitas de Inspección suscrito, de las pólizas correspondientes deben permanecer obligatoriamente en lugar visible de la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68° numeral 68.2)

8.- Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia temporal, el administrado debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_152326.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 4 literal d)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25° (1), (4)	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1 y, 65º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 4 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
66º numeral 66.1, 66.3, 66.9 y 67° numeral 67.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA"

Código: PA1176A9D4

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial -EIV, aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia simple del recibo de pago por derecho de revisión del proyecto.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en archivo digital, compuesta por:

7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados de la Comisión Técnica en dicha especialidad. Así mismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.

10.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos, o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.9)

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.5)

3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.6)

4.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

5.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

6.- Los planos con dictamen Conforme sellados y firmados por los Delegados, se mantienen en custodia en la Municipalidad como parte del expediente.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

7.- Las copias del FUE con el número de la licencia, los planos y documentos del proyecto aprobado, el Cronograma de Visitas de Inspección suscrito, de las pólizas correspondientes deben permanecer obligatoriamente en lugar visible de la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68° numeral 68.2)

8.- Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia temporal, el administrado debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_152525.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 4 literal e)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25° (1), (4)	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1 y, 65º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 4 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
66º numeral 66.1, 66.3, 66.9 y 67° numeral 67.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE "

Código: PA117617E7

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial -EIV, aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia simple del recibo de pago por derecho de revisión del proyecto.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en archivo digital, compuesta por:

7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

9.- Para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados de la Comisión Técnica en dicha especialidad. Así mismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son visados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.

10.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos, o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.9)

2.- Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.5)

3.- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.6)

4.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

5.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.2)

6.- Los planos con dictamen Conforme sellados y firmados por los Delegados, se mantienen en custodia en la Municipalidad como parte del expediente.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

7.- Las copias del FUE con el número de la licencia, los planos y documentos del proyecto aprobado, el Cronograma de Visitas de Inspección suscrito, de las pólizas correspondientes deben permanecer obligatoriamente en lugar visible de la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68° numeral 68.2)

8.- Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia temporal, el administrado debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_152722.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 462.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 4 literal h)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25° (1), (4)	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1 y, 65º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 4 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
66º numeral 66.1, 66.3, 66.9 y 67° numeral 67.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C Y D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN "

Código: PA1176C18F

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de un proyecto de edificación, que pueden desarrollar por etapas, siempre que formen parte de un proyecto integral, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

3.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Copia simple de la Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial -EIV, aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia simple del recibo de pago por derecho de revisión del proyecto.

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en archivo digital, compuesta por:

7.- Plano de ubicación y localización del lote.

8.- Planos de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

9.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

10.- Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda

11.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.39 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

12.- Estudio de Mecánica de Suelos, o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

13.- Estudio de Impacto Vial - EIV, de acuerdo a lo establecido en el RNE.

14.- Memorias Descriptiva.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65° numeral 65.9)

6.- Los planos con dictamen Conforme sellados y firmados por los Delegados, se mantienen en custodia en la Municipalidad como parte del expediente.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

7.- Las copias del FUE con el número de la licencia, los planos y documentos del proyecto aprobado, el Cronograma de Visitas de Inspección suscrito, de las pólizas correspondientes deben permanecer obligatoriamente en lugar visible de la obra
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68° numeral 68.2)

8.- Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia temporal, el administrado debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66° numeral 66.4)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_152958.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 476.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 4	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
75º numeral 75.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
75° numeral 75.4 y 75.5 y 75.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA"

Código: PA1176E850

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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.

7.- 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.

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_153208.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3 literal d)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25° (1), (4)	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 4 cuarto párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE"

Código: PA1176D25F

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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.

7.- 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.

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_153350.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 4 literal h)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25° (1), (4)	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 4 cuarto párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN "

Código: PA1176496A

Descripción del procedimiento

Es la autorización municipal para la realización de cualquier tipo de construcción, según los planos y especificaciones, cuya finalidad es facilitar y promover la inversión inmobiliaria. Se tramita de acuerdo a la normatividad vigente y a las modalidades de aprobación existentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite.

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

Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:

3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art.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.

7.- 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.

8.- La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

Notas:

1.- La documentación se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 64º numeral 64.13)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_153608.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9, Art. 10° numeral 3	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29090	Decreto Legislativo	N° 1426	16/09/2018
25°	REQUISITOS TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
61º numeral 61.1, 64º numeral 64.1, 65º numeral 65.1 y 69º numeral 69.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2º penúltimo párrafo, Art. 10° numeral 3 segundo párrafo	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA117634E0

Descripción del procedimiento

Modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respetan las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificación - RNE, que no afecten las condiciones de seguridad, funcionabilidad o habitabilidad.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.

2.- Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad A, según los casos de edificación que corresponda.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_153748.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 147.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9 y Art. 27-A	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
10° numeral 1 primer párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
72º numeral 72.2.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA1176111B

Descripción del procedimiento

Modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respetan las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificación - RNE, que no afecten las condiciones de seguridad, funcionabilidad o habitabilidad.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.

2.- Documentos exigidos para la modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta.

3.- Informe Técnico Favorable, acompañado de los requisitos previstos para la modalidad B, según los casos de edificación que corresponda, por triplicado.

Notas:

1.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

2.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art.69° numeral 69.2)

3.- Son de aplicación los requisitos y procedimientos para obtener la Licencia de Edificación de la Modalidad B
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72° literal b) del numeral 72.5)

4.- Se adjunta al expediente la Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70° numeral 70.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_153930.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 101.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9 y Art. 27-A	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
10° numeral 2 cuarto párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
72º numeral 72.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA - DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (ANTES DE SU EJECUCIÓN)"

Código: PA1176290A

Descripción del procedimiento

Modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respetan las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificación - RNE, que no afecten las condiciones de seguridad, funcionabilidad o habitabilidad.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.

2.- Documentos exigidos para la modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta, según los casos de edificación que corresponda.

3.- Planos modificados, por triplicado y archivo digital.

4.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión del proyecto por la Comisión Técnica.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_154127.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 434.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9 y Art. 27-A	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
2° penúltimo párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
72º numeral 72.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD B: EVALUACIÓN POR LOS REVISORES URBANOS "

Código: PA1176371D

Descripción del procedimiento

El Anteproyecto en Consulta es un trámite no obligatorio, donde el Administrado puede optar por solicitar la aprobación de su anteproyecto. La aprobación del Anteproyecto está sujeto a la evaluación y dictamen por parte del Revisor Urbano.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. Así mismo, debe indicar el número de recibo y la fecha de pago del trámite del Anteproyecto en Consulta ante la Municipalidad.

2.- Plano de Ubicación y Localización del lote

3.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100

4.- Memoria Descriptiva.

5.- Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- El dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, sea con evaluación previa por la Comisión o por los Revisores Urbanos, tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, contada desde su emisión y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 73º numeral 73.6)

3.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 73º numeral 73.7)

Formularios

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_154403.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
27-A	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
2 penúltimo párrafo y 25-A	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
73º numeral 73.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A"

Código: PA117658F7

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se determina que la obra o las obras pendientes de ejecución de cualquiera de las modalidades de aprobación, se han concluido conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificaciones - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación, por triplicado.

4.- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha.

5.- Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- Para las edificaciones de vivienda multifamiliar, comercio y oficinas siempre que dichas edificaciones no se hayan acogido al procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada, la Municipalidad correspondiente, a solicitud del administrado, puede extender la Conformidad de Obras a nivel de casco habitable, siempre que cumpla con las especificaciones establecidas en el Artículo 78° numeral 78.2 del Reglamento de la Ley N° 29090.

Formularios

Formulario PDF: 009 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_155608.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 142.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
28°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
28° quinto párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
78º numeral 78.1 y 78.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B"

Código: PA1176AD97

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se determina que la obra o las obras pendientes de ejecución de cualquiera de las modalidades de aprobación, se han concluido conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificaciones - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación, por triplicado.

4.- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha.

5.- Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- Para las edificaciones de vivienda multifamiliar, comercio y oficinas siempre que dichas edificaciones no se hayan acogido al procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada, la Municipalidad correspondiente, a solicitud del administrado, puede extender la Conformidad de Obras a nivel de casco habitable, siempre que cumpla con las especificaciones establecidas en el Artículo 78° numeral 78.2 del Reglamento de la Ley N° 29090.

Formularios

Formulario PDF: 009 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_155752.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 186.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
28°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
28° sexto párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
78º numeral 78.1, 78.5 y 78.10	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C"

Código: PA1176B4CC

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se determina que la obra o las obras pendientes de ejecución de cualquiera de las modalidades de aprobación, se han concluido conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificaciones - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación, por triplicado.

4.- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha.

5.- Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- Para las edificaciones de vivienda multifamiliar, comercio y oficinas siempre que dichas edificaciones no se hayan acogido al procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada, la Municipalidad correspondiente, a solicitud del administrado, puede extender la Conformidad de Obras a nivel de casco habitable, siempre que cumpla con las especificaciones establecidas en el Artículo 78° numeral 78.2 del Reglamento de la Ley N° 29090.

Formularios

Formulario PDF: 009 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_155954.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 204.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
28°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
2° penúltimo párrafo y Art. 28° sexto párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
78º numeral 78.1, 78.5 y 78.10	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D"

Código: PA117634A5

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se determina que la obra o las obras pendientes de ejecución de cualquiera de las modalidades de aprobación, se han concluido conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificaciones - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación, por triplicado.

4.- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha.

5.- Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- Para las edificaciones de vivienda multifamiliar, comercio y oficinas siempre que dichas edificaciones no se hayan acogido al procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada, la Municipalidad correspondiente, a solicitud del administrado, puede extender la Conformidad de Obras a nivel de casco habitable, siempre que cumpla con las especificaciones establecidas en el Artículo 78° numeral 78.2 del Reglamento de la Ley N° 29090.

Formularios

Formulario PDF: 009 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_160254.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 221.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
28°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
2° penúltimo párrafo y Art. 28° sexto párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
78º numeral 78.1, 78.5 y 78.10	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A"

Código: PA1176291E

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se determina que la obra o las obras pendientes de ejecución de cualquiera de las modalidades de aprobación, se han concluido conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación. La Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones procede sólo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificaciones - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra.

4.- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra.

6.- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha.

7.- Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- La Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 79° numeral 79.1)

4.- Para edificaciones de vivienda multifamiliar, comercio y oficina, la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones puede extenderse a nivel de casco habitable, siempre que se cumpla lo dispuesto en el numeral 78.2 del Artículo 78° del Reglamento.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 79° numeral 79.8)

Formularios

Formulario PDF: 009 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_160729.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 136.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
28°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
28° quinto párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
79º numeral 79.2, y 79.3.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B"

Código: PA1176D579

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se determina que la obra o las obras pendientes de ejecución de cualquiera de las modalidades de aprobación, se han concluido conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación. La Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones procede sólo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificaciones - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra.

4.- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra.

6.- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha.

7.- Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- La Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 79° numeral 79.1)

4.- Para edificaciones de vivienda multifamiliar, comercio y oficina, la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones puede extenderse a nivel de casco habitable, siempre que se cumpla lo dispuesto en el numeral 78.2 del Artículo 78° del Reglamento.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 79° numeral 79.8)

Formularios

Formulario PDF: 009 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_161046.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 212.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
28°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
2° penúltimo párrafo, Art. 28° sexto párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
79º numeral 79.2, 79.4.2, 79.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C"

Código: PA1176037C

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se determina que la obra o las obras pendientes de ejecución de cualquiera de las modalidades de aprobación, se han concluido conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación. La Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones procede sólo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificaciones - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra.

4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.

5.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra.

6.- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

7.- Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 79° numeral 79.5.2.2)

4.- Para edificaciones de vivienda multifamiliar, comercio y oficina, la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones puede extenderse a nivel de casco habitable, siempre que se cumpla lo dispuesto en el numeral 78.2 del Artículo 78° del Reglamento.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 79° numeral 79.8)

Formularios

Formulario PDF: 009 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_161351.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 286.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
28°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
2° penúltimo párrafo, Art. 28° sexto párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
79º numeral 79.5, 79.6 y 79.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D"

Código: PA1176302D

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se determina que la obra o las obras pendientes de ejecución de cualquiera de las modalidades de aprobación, se han concluido conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación. La Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones procede sólo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes.

Requisitos

1.- Formulario Único de Edificaciones - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra.

4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.

5.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra.

6.- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

7.- Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 79° numeral 79.5.2.2)

4.- Para edificaciones de vivienda multifamiliar, comercio y oficina, la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones puede extenderse a nivel de casco habitable, siempre que se cumpla lo dispuesto en el numeral 78.2 del Artículo 78° del Reglamento.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 79° numeral 79.8)

Formularios

Formulario PDF: 009 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_161549.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
28°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
2° penúltimo párrafo, Art. 28° sexto párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
79º numeral 79.5, 79.6 y 79.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES"

Código: PA1176568A

Descripción del procedimiento

Las edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de obras o declaratoria de edificación, pueden ser regularizadas, siempre que cumplan con la normativa vigente. La finalidad de la regularización es obtener los títulos necesarios con el propósito de garantizar la inscripción de un bien inmueble.

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

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

3.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.

4.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.

5.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.

6.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.

7.- Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

8.- En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta 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.

Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:

9.- Plano de Ubicación y Localización del lote.

10.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones).

11.- Memoria descriptiva.

Notas:

1.- La Resolución de Regularización que aprueba la edificación, debe considerar la aprobación de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 82° numeral 82.2))

2.- La regularización de edificaciones es aplicable cuando se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, siempre que cumplan con la normativa vigente sobre la materia a la fecha de su construcción o, en caso sea más favorable, con la normativa vigente.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 82° numeral 82.3)

Formularios

Formulario PDF: 009 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_161809.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 438.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.2	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
30°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
30° último párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
83º, 84° numeral 84.2 y 84.3 y 84.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º y 61º numeral 61.1 literal a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y/O HABILITACIONES URBANAS"

Código: PA1176606E

Descripción del procedimiento

Este procedimiento corresponde cuando se ha vencido el plazo de vigencia de la Licencia de Habilitación Urbana y/o Licencia de Edificación y no se ha concluido con la ejecución de la obra, procediendo a solicitar la Revalidación de la Licencia que corresponda, siempre y cuando exista avance de la ejecución de la obra.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU o el Formulario Único de Edificación - FUE, según corresponda, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en las secciones que correspondan, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de Revalidación ante la Municipalidad, en tres (03) juegos originales.

Notas:

1.- La Revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 4° numeral 4.3)

Formularios

Formulario PDF: 006 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_162156.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Formulario PDF: 007 FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_162239.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 142.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.1	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 9	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017 VIVIENDA	28/02/2017
2° penúltimo párrafo	REQUISITOS, CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
3° numeral 3.2 y Art. 4° numeral 4.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53°, 54°	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68°, inciso b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
10° penúltimo párrafo y Art. 31°	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	Nº 006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1176941E

Descripción del procedimiento

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

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: 019 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_182728.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Formulario PDF: 020 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_182749.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 103.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Defensa Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
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 artículos 35° y 37°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1176AF9E

Descripción del procedimiento

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

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: 019 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_183225.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Formulario PDF: 020 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_183241.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Defensa Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
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 artículos 35° y 37°	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSPECCIÓN TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO"

Código: PA1176201F

Descripción del procedimiento

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

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

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

Requisitos

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

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

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural 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: 019 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_183408.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 261.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Defensa Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSPECCIÓN TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO "

Código: PA11766539

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 (2) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

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

Requisitos

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

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

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural 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: 019 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_183512.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad	Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 356.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Defensa Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO"

Código: PA1176A585

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

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

Notas:

1.- Solicitud de 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: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_183639.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Formulario PDF: 021 DECLARACIÓN JURADA PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_183652.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 104.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Defensa Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO"

Código: PA11765842

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

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

Notas:

1.- Solicitud de 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: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_183821.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Formulario PDF: 021 DECLARACIÓN JURADA PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_183837.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 122.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Defensa Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO"

Código: PA1176F829

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

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

Notas:

1.- Solicitud de 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: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_184109.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Formulario PDF: 021 DECLARACIÓN JURADA PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_184125.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 188.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Defensa Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO "

Código: PA1176AF3E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

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

Notas:

1.- Solicitud de 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: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_184300.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Formulario PDF: 021 DECLARACIÓN JURADA PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_184324.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 352.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Defensa Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

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

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: PA1176135C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades.

La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.

Requisitos

1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.

3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.

4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad, protección contra incendios y mobiliario.

6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (01) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.

7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.

8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.

9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.

11.- Certificado ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

Notas:

1.- Los documentos se presentan en copia simple.

2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural 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: 019 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_184455.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 209.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Defensa Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE MÁS DE 3,000 PERSONAS"

Código: PA11765837

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

Requisitos

1.- Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos públicos deportivos y no deportivos – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.

3.- Croquis de ubicación del lugar o 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.

8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.

9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.

11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

Notas:

1.- Los documentos se presentan en copia simple.

2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural 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: 019 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_161532.pdf
Url: https://www.munisjmolinos.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Calle Catalina Buendía Pecho - San Jose de los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 322.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Defensa Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA11766D7E

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- 1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
(a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos; su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
(b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 017 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240208_184331.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Formulario PDF: 020 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240208_184416.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 144.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA11767E3F

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
(a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos; su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
(b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 017 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240208_184813.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Formulario PDF: 020 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240208_184837.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 143.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1176669D

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
(a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos; su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
(b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

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

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: 017 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240208_185150.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 243.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA11768B1B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
(a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos; su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
(b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

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

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: 017 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240208_185449.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 406.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1176BBF0

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
(a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos; su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
(b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

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

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: 017 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240208_185730.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 393.80

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA11766888

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
(a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos; su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
(b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: 017 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240208_185925.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Formulario PDF: 020 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240208_185943.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1176BC2D

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 dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
(a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos; su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
(b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

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

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

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

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

Formularios

Formulario PDF: 017 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240208_190139.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 245.40

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA11763B26

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 dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
(a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos; su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
(b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

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

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

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

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

Formularios

Formulario PDF: 017 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240208_190257.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 409.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PA1176E2D8

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 022 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240208_190458.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

				Fecha

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PA11760534

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.

2.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: 018 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_121748.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°	Ley General de Bodegueros	Ley	N° 30877	05/12/2018
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: PA11767EF1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 017 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_122325.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES "

Código: PA117675A6

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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 017 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_174111.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS)"

Código: PA1176B34B

Descripción del procedimiento

Es toda presentación, función, acto, feria, exhibición de artistas, actividad deportiva y no deportiva, con o sin fines de lucro, que se realiza en edificaciones o recintos, para cuyo efecto hace uso de estructuras e instalación temporal

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente firmada.

2.- Contrato de alquiler del local o documento que acredite la propiedad.

3.- Contrato del espectáculo.

4.- Declaración Jurada comunicando el boletaje y/o tarjeta para sellado y control tributario.

5.- Garantía. Cancelación del 50% del impuesto declarado.

6.- Indicar el número del Informe Técnico de ECSE favorable previo al evento, expedido por el órgano competente de la Municipalidad (Formulario 08).

7.- Certificado de APDAYC.

8.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_174452.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 234.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.4	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 4.1 literal b), y 42°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
14° numeral 14.8	Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD)	Ley	N° 29664	19/02/2011
-	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
35°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
47°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
42°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
53° y 54°	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68° literal b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES "

Código: PA1176FDFE

Descripción del procedimiento

Es toda presentación, función, acto, feria, exhibición de artistas, actividad deportiva y no deportiva, con o sin fines de lucro, que se realiza en edificaciones o recintos, para cuyo efecto hace uso de estructuras e instalación temporal en la vía pública

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente firmada.

2.- Indicar el número del Informe Técnico favorable, expedido por el órgano competente de la Municipalidad.

3.- Certificado de APDAY C, de corresponder.

4.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_174839.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.4	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 4.1 literal b), y 43°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
14° numeral 14.8	Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD)	Ley	N° 29664	19/02/2011
-	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
35°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
43°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
53° y 54°	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68° literal b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y/O AVISOS - SIMPLES (ADOSADOS A LA FACHADA) Y/O TOLDOS SIN ILUMINACIÓN"

Código: PA11765625

Descripción del procedimiento

La autorización es un documento que expide la Municipalidad para las personas naturales y jurídicas que instalan anuncio y/o aviso simple en las fachadas de un predio (sin iluminación)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente suscrita

2.- Número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

3.- Número y fecha de licencia de funcionamiento provisional o definitiva otorgada.

4.- Croquis del anuncio publicitario (indicar leyenda completa, número de caras, materiales y colores predeterminantes)

5.- Croquis de ubicación del local comercial, señalando la ubicación del elemento de publicidad exterior (el elemento de publicidad exterior debe estar íntegramente en los límites de la propiedad, incluyendo los aires)

6.- Fotomontaje (fotografía del inmueble que incluya el entorno urbano inmediato, conteniendo el arte o dibujo del anuncio montado sobre la fotografía, en donde se aprecie el lugar pretendido de instalación del anuncio)

7.- En caso que el titular de la licencia de funcionamiento sea persona jurídica, presentará constancia de su inscripción en Registros Públicos.

8.- Para el caso de local alquilado, copia del contrato de alquiler y autorización escrita del propietario del local (Señalar número de DNI del propietario)

9.- Para el caso de propiedad común: autorización de la Junta de propietarios.

10.- Todos los documentos firmados por profesional colegiado responsable.

11.- Tratándose de personas naturales o jurídicas dedicadas al negocio de la publicidad exterior para fines comerciales deberán presentar documento fedateado o legalizado de la póliza de seguro por responsabilidad civil contra terceros hasta 20 UIT.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_175404.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.4	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 4.1 literal b), y 42°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Numeral 3.2	Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Otros	N° 016-2018-CENEPRED.J	23/01/2018
11°	TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
35°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	Ordenanza Municipal que regula la Publicidad exterior en el distrito de San José de los Molinos	Ordenanza Municipal	-	23/07/2012
-	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Ordenanza Municipal que regula la Publicidad exterior en el distrito de San José de los Molinos	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
-	Dispone la publicación de la Resol. N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (18.12.2015), Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios	Resolución de Consejo Directivo	N° 129-2016-INDECOPI/COD	12/07/2016
53° y 54°	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68° literal b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y/O AVISOS - LUMINOSOS O ILUMINADOS"

Código: PA1176D0C2

Descripción del procedimiento

La autorización es un documento que expide la Municipalidad para las personas naturales y jurídicas que solicitan la instalación de anuncio y/o aviso iluminado por medios externos al propio elemento de publicidad las fachadas de un predio, así como el anuncio que se encuentra iluminado por medios contenidos en su propia estructura.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente suscrita

2.- Número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

3.- Número y fecha de licencia de funcionamiento provisional o definitiva otorgada.

4.- Croquis del anuncio publicitario (indicar leyenda completa, número de caras, materiales y colores predeterminantes)

5.- Croquis de ubicación del local comercial, señalando la ubicación del elemento de publicidad exterior (el elemento de publicidad exterior debe estar íntegramente en los límites de la propiedad, incluyendo los aires)

6.- Fotomontaje (fotografía del inmueble que incluya el entorno urbano inmediato, conteniendo el arte o dibujo del anuncio montado sobre la fotografía, en donde se aprecie el lugar pretendido de instalación del anuncio)

7.- En caso que el titular de la licencia de funcionamiento sea persona jurídica, presentará constancia de su inscripción en Registros Públicos.

8.- Para el caso de local alquilado, copia del contrato de alquiler y autorización escrita del propietario del local (Señalar número de DNI del propietario)

9.- Para el caso de propiedad común: autorización de la Junta de propietarios.

10.- Para el caso de panel simple luminoso o de proyección: descripción de instalaciones eléctricas

11.- Todos los documentos firmados por profesional colegiado responsable.

12.- Tratándose de personas naturales o jurídicas dedicadas al negocio de la publicidad exterior para fines comerciales deberán presentar documento fedateado o legalizado de la póliza de seguro por responsabilidad civil contra terceros hasta 20 UIT.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_175556.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.4	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 4.1 literal b), y 42°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Numeral 3.2	Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Otros	N° 016-2018-CENEPRED.J	23/01/2018
11°	TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
35°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	-	Ordenanza Municipal	-	05/01/2018
-	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO -	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
-	Dispone la publicación de la Resol. N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (18.12.2015), Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios	Resolución de Dirección Ejecutiva	N° 129-2016-INDECOPI/COD	12/07/2016
53° y 54°	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68° literal b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y/O AVISOS - PANELES MONUMENTALES "

Código: PA1176DAA9

Descripción del procedimiento

Es la autorización que le expide la Municipalidad a las personas naturales y jurídicas que solicitan la colocación de un anuncio y publicidad constituido por superficies rígidas, y con un área de exhibición de más de 30 M2, sustentado en una o más puntos de apoyo, sobre azoteas, adosados al paramento.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente suscrita

2.- Número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

3.- Número y fecha de licencia de funcionamiento provisional o definitiva otorgada.

4.- Croquis del anuncio publicitario (indicar leyenda completa, número de caras, materiales y colores predeterminantes)

5.- Croquis de ubicación del local comercial, señalando la ubicación del elemento de publicidad exterior (el elemento de publicidad exterior debe estar íntegramente en los límites de la propiedad, incluyendo los aires)

6.- Fotomontaje (fotografía del inmueble que incluya el entorno urbano inmediato, conteniendo el arte o dibujo del anuncio montado sobre la fotografía, en donde se aprecie el lugar pretendido de instalación del anuncio)

7.- En caso que el titular de la licencia de funcionamiento sea persona jurídica, presentará constancia de su inscripción en Registros Públicos.

8.- Para el caso de local alquilado, copia del contrato de alquiler y autorización escrita del propietario del local (Señalar número de DNI del propietario)

9.- Para el caso de propiedad común: autorización de la Junta de propietarios.

10.- Para el caso de panel simple luminoso o de proyección: descripción de instalaciones eléctricas

11.- Para el caso de paneles monumentales o mobiliario urbano con publicidad: memoria descriptiva, plano y cálculo estructural (tanto del elemento publicitario como del entorno arquitectónico involucrado en la autorización), cálculo y plano de instalaciones eléctricas y carta de seguridad.

12.- Todos los documentos firmados por profesional colegiado responsable.

13.- Tratándose de personas naturales o jurídicas dedicadas al negocio de la publicidad exterior para fines comerciales deberán presentar documento fedateado o legalizado de la póliza de seguro por responsabilidad civil contra terceros hasta 20 UIT.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_175800.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.4	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 4.1 literal b), y 42°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
14°	Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD)	Ley	N° 29664	19/02/2011
Numeral 3.2	Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Otros	N° 016-2018-CENEPRED.J	23/01/2018
11°	Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	D.S. N° 163-2020-PCM	03/10/2020
35°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	-	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
-	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO -	Ordenanza Municipal	-	10/11/2016
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
-	Dispone la publicación de la Resol. N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (18.12.2015), Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios	Resolución de Consejo Directivo	N° 129-2016-INDECOPI/COD	12/07/2016
53° y 54°	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68° literal b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O UBICACIÓN DE AVISOS Y/O ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR TEMPORAL (AFICHES, CARTELES, BANDEROLAS, GIGANTOGRAFÍAS Y PASACALLES) "

Código: PA11760EC6

Descripción del procedimiento

Es un documento que expide la Municipalidad a las personas naturales y jurídicas, quienes solicitan la autorización para la instalación de un anuncio y publicidad exterior temporal, tales como afiches, carteles, banderolas, gigantografía y pasacalles, que se puede adosar a la pared o colar entre estructuras.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente suscrita

2.- Número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

3.- Número y fecha de licencia de funcionamiento provisional o definitiva otorgada.

4.- Croquis del anuncio publicitario (indicar leyenda completa, número de caras, materiales y colores predeterminantes)

5.- Croquis de ubicación del local comercial, señalando la ubicación del elemento de publicidad exterior (el elemento de publicidad exterior debe estar íntegramente en los límites de la propiedad, incluyendo los aires)

6.- Fotomontaje (fotografía del inmueble que incluya el entorno urbano inmediato, conteniendo el arte o dibujo del anuncio montado sobre la fotografía, en donde se aprecie el lugar pretendido de instalación del anuncio)

7.- En caso que el titular de la licencia de funcionamiento sea persona jurídica, presentará constancia de su inscripción en Registros Públicos.

8.- Para el caso de local alquilado, copia del contrato de alquiler y autorización escrita del propietario del local (Señalar número de DNI del propietario)

9.- Para el caso de propiedad común: autorización de la Junta de propietarios.

10.- Todos los documentos firmados por profesional colegiado responsable.

11.- Tratándose de personas naturales o jurídicas dedicadas al negocio de la publicidad exterior para fines comerciales deberán presentar documento fedateado o legalizado de la póliza de seguro por responsabilidad civil contra terceros hasta 20 UIT.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_180130.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.6.4	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
4° numeral 4.1 literal b), y 42°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Numeral 3.2	Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Otros	N° 016-2018-CENEPRED.J	23/01/2018
11°	TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
35°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	-	Ordenanza Municipal	-	05/01/2018
-	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO -	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
-	Dispone la publicación de la Resol. N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (18.12.2015), Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios	Resolución de Dirección Ejecutiva	N° 129-2016-INDECOPI/COD	12/07/2016
53° y 54°	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68° literal b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA11760B4B

Descripción del procedimiento

El procedimiento es con la finalidad de solicitar a la administración sobre el pago indebido y/o en exceso que haya realizado el administrado por una deuda tributaria.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el solicitante

2.- Señalar el número del DNI

3.- Acreditar con el original y/o copia del recibo de pago indebido o en exceso.

4.- Carta Poder del representante de ser el caso

5.- Copia simple del documento de propiedad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_180439.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70°	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
5°	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
35°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
38°, 162° y 163°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO TUO de Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
49° y 124°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	-	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
53° y 54°	DERECHO DE TRÁMITE Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68° literal b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE INAFECTACIÓN AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS DE ACUERDO A LEY"

Código: PA1176D840

Descripción del procedimiento

Dicho procedimiento corresponde para aquellas instituciones públicas y privadas que cumplen la condición establecida en el Artículo 17 del Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (Gobiernos Nacional, Regional y Local; los Gobiernos Extranjeros; Las Sociedades de Beneficencia; El Cuerpo General de Bomberos; las Comunidades Nativas de la Sierra y Selva; las Universidades y Centros Educativos debidamente reconocidos; entre otras instituciones).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el solicitante

2.- Copia fedateada del Título de Propiedad inscrito en Registros Públicos

3.- Copia que acredite la condición de Inafecto (Resolución)

4.- Copia de base legal de creación o resolución de inscripción en el Registro de Organizaciones o Minuta de Constitución

5.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_180556.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70°	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
5°	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
35° y 39°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
17°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
23°, 162° y 163°	TUO de Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
49° y 124°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	-	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
53° y 54°	DERECHO DE TRÁMITE Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68° literal b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE INAFECTACIÓN DE LA 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL DE PENSIONISTAS PROPIETARIOS Y ADULTO MAYOR"

Código: PA1176BF86

Descripción del procedimiento

Procedimiento que corresponde para aquellos Pensionistas y/o Adulto Mayor propietarios de un solo predio, a nombre propio o de la sociedad conyugal, que este destinado a vivienda de los mismos y cuyo ingreso bruto este constituido por la pensión que reciben o ésta no exceda de una UIT mensual.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el solicitante

2.- Señalar el número del DNI

3.- Copia fedateada del Título de Propiedad inscrito en Registros Públicos

4.- Copia de última boleta de pago de pensión

5.- Certificado de Propiedad única expedido por Registro Públicos

6.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Para el Adulto Mayor no se considera los requisitos establecidos en el numeral 3 y 4

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_180719.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70°	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
5°	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
35° y 39°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
19°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
163°	TUO de Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
49° y 124°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	-	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
53° y 54°	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68° literal b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	D.S. N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE PREDIO EN REGISTRO DE PADRÓN DE CONTRIBUYENTES AL IMPUESTO PREDIAL"

Código: PA1176D8FC

Descripción del procedimiento

Dicho procedimiento corresponde efectuar la inscripción del predio al Padrón de Contribuyente, para la declaración jurada y el pago del impuesto predial

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el solicitante

2.- Señalar el número del DNI

3.- Copia fedateada del documento que acredite propiedad o conducción del local. En caso de posesión, realizar inspección ocular del predio

4.- Pago del impuesto de Alcabala según sea el caso

5.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_180835.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70°	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
5° y Art. 8°	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
35° y 39°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
23°, 31°, 162° y 163°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO TUO de Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
49° y 124°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	-	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
53° y 54°	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68° literal b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	D.S. N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE DATOS Y/O NOMBRE DEL TITULAR EN PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL POR TRANSFERENCIA "

Código: PA1176F9F0

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para efectuar el cambio de nombre del titular en padrón de contribuyente cuando se efectúe una transferencia.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el solicitante

2.- Señalar el número del DNI

3.- Copia fedateada del documento que acredite propiedad o conducción

4.- Pago del impuesto de Alcabala según sea el caso

5.- No deuda del Impuesto Predial a la fecha de la transferencia

6.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_181026.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70°	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
5° y Art. 8°	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
35° y 39°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
23°, 31°, 162° y 163°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO TUO de Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
49° y 124°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	-	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESCARGO DE PREDIO EN REGISTRO DE PADRÓN DE CONTRIBUYENTES AL IMPUESTO PREDIAL POR TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD (CAMBIO DE TITULAR)"

Código: PA117667DB

Descripción del procedimiento

El procedimiento consiste en realizar el descargo del predio en el Padrón de Contribuyentes del Impuesto Predial, cuando se efectúe una transferencia de propiedad (cambio de titular).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el solicitante

2.- Señalar el número del DNI

3.- Copia fedateada del documento que acredite propiedad o conducción

4.- Pago del impuesto de Alcabala según sea el caso

5.- No deuda del Impuesto Predial a la fecha de la transferencia

6.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_181203.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70°	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
5° y Art. 8°	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
35° y 39°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
9°, Art. 10° y Art. 14°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
23°, 31°, 162° y 163°	TUO de Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
49° y 124°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS Y/O RECTIFICACIÓN DE DATOS RESPECTO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO PREDIAL)"

Código: PA117620B9

Descripción del procedimiento

Consiste en realizar la modificación de datos y/o rectificación de datos respecto de las declaraciones juradas del impuesto predial, a solicitud del administrado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el solicitante

2.- Señalar el número del DNI

3.- Copia fedateada del documento que acredite propiedad o conducción

4.- Pago del impuesto de Alcabala según sea el caso

5.- No deuda del Impuesto Predial a la fecha de la transferencia

6.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_181325.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70°	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
5° y Art. 8°	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
35° y 39°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
9°, Art. 10° y Art. 14°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
23°, 31°, 162° y 163°	TUO de Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
49° y 124°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA"

Código: PA117619E0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que consiste en declarar la prescripción de la acción para determinar la deuda tributaria por concepto de tributos internos, de la acción para exigir su pago así como de la acción para aplicar sanciones.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el solicitante

2.- Señalar el número del DNI

3.- Copia fedateada del documento que acredite propiedad o conducción

4.- Pago del impuesto de Alcabala según sea el caso

5.- No deuda del Impuesto Predial a la fecha de la transferencia

6.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_181508.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70°	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
5° y Art. 8°	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
35° y 39°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
9°, Art. 10° y Art. 14°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
23°, 31°, 162° y 163°	TUO de Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
49° y 124°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE RECURSO DE RECLAMACIÓN SOBRE LOS VALORES TRIBUTARIOS"

Código: PA1176F058

Descripción del procedimiento

Es un medio impugnatorio que tiene por finalidad de discutir a la administración tributaria un acto administrativo de naturaleza tributaria, emitido por ésta, se denomina acto reclamable, contra una Orden de Pago, Resolución de Multa, Resolución de Determinación u otros

Requisitos

1.- Presentar escrito fundamentado.

2.- Tratándose de reclamaciones contra resoluciones de determinación, resoluciones de multa, resoluciones que resuelven solicitudes de devolución, resoluciones que determinan la pérdida del fraccionamiento general o particular y los actos que tengan relación directa con la determinación de la deuda tributaria, esta se presentarán en el término improrrogable de veinte (20) días hábiles computados desde el día hábil siguiente a aquel en que se notificó el acto o resolución recurrida.

3.- Tratándose de las resoluciones que establezcan sanciones de comiso de bienes, internamiento temporal de vehículos y cierre temporal de establecimientos u oficinas de profesionales independientes, así como las resoluciones que las sustituyan, la reclamación se presentará en el plazo de cinco (05) días hábiles computados desde el día hábil siguiente a aquel en que se notificó la resolución recurrida.

4.- Pago o carta fianza.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_181701.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70°	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
5° y Art. 8°	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
132° y 133°	TUO de Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
35°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
137°	TUO de Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
9°, Art. 10° y Art. 14°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
137°	TUO de Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
49° y 124°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARI0 DENTRO DE LOS 60 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE NACIDO"

Código: PA1176CD8B

Descripción del procedimiento

Asiento registral e instrumento jurídico que acredita el nombre, la nacionalidad, sexo, vínculo, filiación, extendido por el encargado del Registro Civil. La inscripción se acredita con el Acta o Partida de Nacimiento, en el libro correspondiente.

Requisitos

1.- Certificado de Nacido Vivo en original, firmado y sellado por profesional competente o constancia otorgada por persona autorizada por el Ministerio de salud 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.

2.- Exhibir el DNI del(os) declarante(s); si los padres son casados puede acudir uno de los padres presentando su partida de matrimonio, si no lo fuera, deben apersonarse los dos padres a realizar la inscripción.

3.- Constancia o copia de Partida de Matrimonio, de ser el caso

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_170143.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

73° numeral 2.7	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
7 inc. b, 46°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
3° literal a)	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
1º y 3°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Ley que modifica los Artículos 20 y 21 del Código Civil	Ley	N° 28720	12/04/2006
3º	Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento y del expediente del Certificado de Nacido Vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil	Ley	N° 29462	28/11/2009
4º, 15º, 23º, 24º y 67°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
2º	DERECHO DE TRÁMITE Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento y del expediente del Certificado de Nacido Vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil	Ley	N° 29462	28/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEO FUERA DE LOS 60 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE NACIDO"

Código: PA11768827

Descripción del procedimiento

Proceso extemporáneo excepcionales, realizado fuera de las fechas previstas, para acreditar el nombre de la persona, la nacionalidad, vínculo, sexo y filiación. La inscripción se acredita con el Acta o Partida de Nacimiento, en el libro correspondiente.

Requisitos

a) Menor de Edad

1.- Solicitud descrita por el declarante, dirigida al Alcalde, con carácter de Declaración Jurada.

2.- Certificado de Nacido Vivo o Partida de Bautismo, o Certificado de Matrícula Escolar con mención de grados cursados, o Constancia de Estudios, o Declaración Jurada de dos (02) testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil.

3.- Exhibir el DNI de los declarantes y de los testigos de ser el caso, actualizados.

4.- Constancia Negativa de Inscripción de Nacimiento del lugar donde nació.

5.- Presencia de los padres del menor de edad, identificándose con su DNI.

b) Mayor de edad
Además de los requisitos señalados presentará adicional lo siguiente:

6.- Exhibir el DNI del ciudadano a inscribirse.

7.- Presencia de dos testigos o declaración jurada de ambos.

Notas:

1.- En caso los padres intervengan en la inscripción deben estar debidamente autorizados por el (a) titular mayor de edad; para lo cual deberán exhibir el DNI

Formularios

Formulario PDF: 003 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_170610.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73° numeral 2.7	PARA MENORES DE EDAD COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
7 inc. b	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
3° literal a)	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
1º y 3°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Ley que modifica los Artículos 20 y 21 del Código Civil	Ley	N° 28720	12/04/2006
3º	Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento y del expediente del Certificado de Nacido Vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil	Ley	N° 29462	28/11/2009
4º, 15º, 26°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
47°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
2°	DERECHO DE TRÁMITE Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento y del expediente del Certificado de Nacido Vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil	Ley	N° 29462	28/11/2009
73° numeral 2.7	PARA MAYORES DE EDAD COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
7° inc. b, 49°, 50° y 68°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
3° literal a)	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
1º y 3°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Ley que modifica los Artículos 20 y 21 del Código Civil	Ley	N° 28720	12/04/2006
3°	Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del Acta de Ley 29462 - Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento y del expediente del Certificado de Nacido Vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil	Ley	N° 29462	28/11/2009
4º, 15º, 27°, y 68°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
2°	DERECHO DE TRÁMITE Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento y del expediente del Certificado de Nacido Vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil	Ley	N° 29462	28/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO"

Código: PA1176A8F8

Descripción del procedimiento

Ordinario: Menor de edad puede ser inscrito el mismo día de su nacimiento, cuando no se inscribiera en el país donde nació se inscribe en el país donde vive. Los peruanos que se hayan inscrito en el Extranjero que no tengan acta la solicitan como inscripción extemporánea.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el declarante, dirigida al Alcalde, con carácter de Declaración Jurada.

2.- Partida de Nacimiento con traducción oficial al español y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.- El o los Declarante(s) presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte.

4.- Indicar número del DNI de los declarantes o declaración jurada suscrita.

5.- Declaración Jurada del domicilio del o los declarantes

6.- Presentar el Acta o Partida de Nacimiento del Progenitor que ostente la nacionalidad peruana por nacimiento

Notas:

1.- Tratándose de menores de edad nacidos en el extranjero, sólo podrán registrarse cuando no hubieren sido inscritos en la Oficina Consular correspondiente y una vez hayan fijado su domicilio en territorio peruano; presentando cualquier documento que pruebe el nacimiento, traducido oficialmente al español.

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_170735.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51-A	COMPETENCIA Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
30°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
numeral 7.1.1.4	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO que aprueba la Directiva N° DI-008-DRC/001 Procedimientos del Registro Civil, VERSIÓN 01	Resolución de Consejo Directivo	N° 000141-2022-SGEN/RENIEC	28/12/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO: EXPEDIENTE MATRIMONIAL (APERTURA DEL PLIEGO)"

Código: PA11767852

Descripción del procedimiento

Es el trámite que realiza toda pareja para que puedan casarse. Se prepara un expediente matrimonial, que contiene toda la documentación exigida para realizar el matrimonio. Expediente Matrimonial acto para acordar fecha para celebración del matrimonio.

Requisitos

REQUISITOS GENERALES

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito.

2.- Copia certificada de la Partida de Nacimiento actualizada de ambos contrayentes

3.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes y los testigos, en la apertura del expediente matrimonia

4.- Declaración jurada de dos testigos mayores de edad, que acrediten la capacidad legal de los contrayentes, que no sean familiares y que conozcan a los contrayentes por tres (03) años, adjuntando DNI legalizados.

5.- Certificado médico pre-nupcial para ambos contrayentes, con una antigüedad no mayor a 30 días

6.- Declaración jurada del estado civil actual de los contrayentes.

7.- Declaración jurada de domicilio de cada contrayente (uno de los contrayentes debe residir en el distrito)

8.- Certificado de Soltería de ambos contrayentes

9.- Publicación del Edicto Matrimonial.

10.- Página del Diario Local en la que se publicó el Edicto Matrimonial

11.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por trámite del Pliego Matrimonial

ADEMÁS DE LOS REQUISITOS GENERALES, PRESENTAR REQUISITOS ADICIONALES, SEGÚN CORRESPONDA.

Para menores de edad

12.- Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes, o permiso del juez de menores.

Para Divorciados

13.- Copia certificada de Partida de Matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior.

14.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad.

15.- Copia de la sentencia de divorcios.

Para Viudos (as)

16.- Copia de partida de defunción de cónyuge fallecido

17.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad.

18.- Declaración jurada notarial de hijos bajo su patria potestad y de bienes de estos bajo su administración.

Para Extranjeros

19.- Copia de partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso.

20.- Exhibición del pasaporte y/o carné de extranjería.

21.- Certificado de Soltería expedido en el país de residencia (Consulado Peruano).

22.- En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución, más la sentencia de divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado, de ser el caso con traducción oficial.

23.- Inventario Judicial o Declaración Jurada de no tener hijos bajo su patria potestad o de que éstos no tienen bienes.

24.- En caso de ser viudo, deberá adjuntar el certificado consular de viudez, con las visaciones respectivas o apostillado.

25.- Certificado Médico y Constancia de Consejería

Para Matrimonios por Poder

26.- Declaración Jurada del apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y

asiento de inscripción SUNARP. Si el poder fue otorgado en el extranjero, copia del mismo visado por el Cónsul peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.

27.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad del apoderado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_170916.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad — Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20° numeral 16	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
244º y 248º	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	Nº 295	24/07/1984
113° y 114°	Ley que aprueba el nuevo Código de los niños y adolescentes	Ley	N° 27337	07/08/2000
3° literal b)	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
248º	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	Nº 295	24/07/1984
46º, 47º y 48º	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998

97º	DERECHO DE TRÁMITE Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO"

Código: PA1176E208

Descripción del procedimiento

Se realiza en virtud de la remisión o presentación por los legitimados del Acta de celebración o partida de matrimonio realizada en el extranjero.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde suscrita por ambos cónyuges con carácter de Declaración Jurada.

2.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad del solicitante y/o Representante.

3.- Copia legalizada por Notario del pasaporte.

4.- Copia certificada del Acta de Matrimonio emitida por autoridad extranjera, con firma legalizada por Oficina Consular del Perú y legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores, traducida oficialmente al español en caso el Acta haya sido emitida en idioma distinto.

5.- Certificado y/o Declaración Jurada de residencia señalando que el domicilio conyugal ha sido establecido dentro del plazo de 90 días

6.- Original y/o copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte del cónyuge extranjero.

7.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado.

Notas:

1.- Los documentos presentados del Extranjero que se encuentren en idioma distinto al español, deberán ser traducidos al español por traductor oficial.

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_171038.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Registro Civil	Secretaria General
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7º literal b) y 44°	COMPETENCIA Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
47° y 48°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
98°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
numeral 7.1.2.1.2	DERECHO DE TRÁMITE Resolución Secretarial que aprueba la Directiva N° DI-008-DRC/001, Procedimientos del Registro Civil, VERSIÓN 01	Resolución de Dirección Ejecutiva	N° 00014-2022-SGEN/RENIEC	28/12/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN"

Código: PA1176F307

Descripción del procedimiento

Se realiza a la muerte de una persona, de forma inmediata y gratuita. Culmina con el Acta de Defunción en el libro correspondiente.

Requisitos

Por muerte ordinaria

1.- Certificado de Defunción o Declaración Jurada de autoridad política, judicial y/o religiosa en el lugar que no haya Centro de Salud o Médico que acredite el fallecimiento.

2.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad del declarante

3.- Documento Nacional de Identidad original del difunto

Por muerte violenta (homicidio, suicidio o accidente)

4.- Certificado de Defunción expedido por el Médico Legista o por Médico que el Fiscal de turno designe, en los lugares donde no exista Médico Legista.

5.- Oficio policial en caso de muerte violenta por hecho de tránsito

6.- Parte judicial emitido por judicatura que sigue proceso penal

Por Mandato Judicial

Inscripción supletorio de Defunción

7.- Parte Judicial remitido por el Juzgado de Paz Letrado, conteniendo Resolución Judicial firme que dispone la inscripción.

Inscripción de defunción por Declaración de Muerte Presunta

8.- Parte judicial anexando Resolución de Sentencia firme

9.- Señalar el número del DNI, en caso este sea apoderado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_171337.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73° numeral 2.7	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
7º inc. b, 44º inciso c)	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
3° literal c)	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
47º, 48º, 49º y 50º	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
50º	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
1º	CALIFICACIÓN Y PLAZO Precisa que la inscripción de la defunción en las Oficinas de Registros del estado Civil, Oficinas Registrales y Oficinas Registrales Auxiliares del RENIEC a nivel nacional, no se encuentra sujeto a plazo alguno	Otros	N° 771-2010-JNAC-RENIEC	01/09/2010
98º	DERECHO DE TRÁMITE Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN ADMINISTRATIVO, NOTARIAL O JUDICIAL"

Código: PA11766B6D

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se asienta el Acta de Nacimiento de acuerdo a la Resolución Administrativa, Escritura Pública o Resolución Judicial.

Requisitos

1.- Formato de solicitud suscrita por el declarante con carácter de Declaración Jurada

2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.

3.- Resolución Administrativa expedida por autoridad competente o Escritura Pública Notarial (sólo mayor de edad)

4.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad del adoptante(s) intervinientes y presencia de ellos de ser el caso.

5.- Copia del Acta de Matrimonio, para los padres casados.

6.- Declaración jurada del adoptante de gozar de solvencia económica y de contar con el asentamiento de su cónyuge para la adopción.

7.- Que el adoptado preste su asentamiento si es mayor de diez años.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_171509.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	COMPETENCIA Ley que modifica el Art. 379º del Código Civil	Ley	Nº 27442	02/04/2001
1°	Ley de Competencia Notarial en Asuntos no Contenciosos	Ley	Nº 26662	22/09/1996
7º inciso b)	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
3° Inciso u)	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
377º, 378º y 379º	REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y PLAZO Decreto Legislativo Nº 295 Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	Nº 295	24/07/1984
22º Inciso e)	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
33°, numeral 33.2	TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	28/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANOTACIONES MARGINALES O TEXTUALES ADMINISTRATIVA, NOTARIAL O JUDICIAL (EN EL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN)"

Código: PA11767000

Descripción del procedimiento

Este procedimiento corresponde a la inscripción de modificación, adición, corrección o supresión de los datos originalmente inscritos en un acta registral, tramitados por los interesados en la vía administrativa, notarial o judicial y que conlleva a la anotación en el reverso del Acta un breve extracto de la resolución de la Sentencia, de la Resolución Administrativa y/o la conclusión de la Escritura Pública.

Requisitos

1.- Oficio de Juzgado o Notario, dirigido al Alcalde

2.- Copia certificada de la resolución correspondiente en la que ha quedado consentida o ejecutoriada.

3.- Escritura Pública de Rectificaciones.

4.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado, de corresponder.

Notas:

1.- En el Acta de Nacimiento, generan anotaciones marginales y/o textuales el reconocimiento de paternidad y/o maternidad, rectificación o adopción e ineficacia de la adopción.
(Numeral 7.2.1 de la Resolución Secretarial N° 000141-2022-SGEN/RENIEC - Directiva N° DI-008-DRC/001)

2.- En el Acta de Matrimonio, generan anotaciones marginales y/o textuales la rectificación, disolución de vínculo matrimonial o nulidad de matrimonio.
(Numeral 7.2.2 de la Resolución Secretarial N° 000141-2022-SGEN/RENIEC - Directiva N° DI-008-DRC/001)

3.- En el Acta de Defunción, generan anotaciones marginales y/o textuales, la rectificación o reconocimiento de existencia declarada judicialmente.
(Numeral 7.2.3 de la Resolución Secretarial N° 000141-2022-SGEN/RENIEC - Directiva N° DI-008-DRC/001)

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_171738.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73° numeral 2.7	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
7° inc. b, 44°, 46°, 55°, y 56°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
56°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	Ley N° 26497	12/07/1995
1º y 15º	Ley de Competencia Notarial en Asuntos no Contenciosos	Ley	Nº 26662	22/09/1996
63º, 252º, del 388º al 396º	Decreto Legislativo Nº 295 Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	Nº 295	24/07/1984
130°, 424°, 425°, 426°, 427°, 751 y 826°	Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil	Otros	-	22/04/1993
49º, del 71° al 76°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
numeral 7.3.6	Resolución Secretarial aprueba la Directiva N° DI-008-DRC/001, Procedimientos del Registro Civil, VERSIÓN 01	Resolución de Consejo Directivo	N° 000141-2022-SGEN/RENIEC	28/12/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE LA PATERNIDAD O LA MATERNIDAD NOTARIAL, TESTAMENTO, JUDICIAL O VOLUNTARIO) "

Código: PA1176226C

Descripción del procedimiento

Proceso de reconocimiento voluntario, que permite establecer la relación legal de los padres y los hijos, sin necesidad de los tribunales.

Requisitos

Hijo Matrimonial

1.- Solicitud suscrita por el reconocente con carácter de Declaración Jurada.

2.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad del padre o madre que practica(n) el reconocimiento; en caso de extranjeros presentar original y copia simple de Carné de Extranjería o Pasaporte adoptante (s) y presencia de ellos de ser el caso.

3.- Copia de Partida o Acta de Matrimonio

4.- Suscripción del Acta de Reconocimiento por quien la practica en presencia del Registrador Civil o Parte Judicial o Escritura Pública o Testamento.

5.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado.

Hijo Extramatrimonial
Además, presentará el siguiente requisito adicional

7.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad del reconocente; en caso de extranjeros presentar original y copia simple de Carné de Extranjería o Pasaporte.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_171935.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73° numeral 2.7	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
7º y 44°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
22º inciso f)	REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y PLAZO Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
33°, numeral 33.2	TUO de la Ley 274444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE SOLTERÍA O VIUDEZ "

Código: PA11763C0C

Descripción del procedimiento

Certifica que una persona no ha estado casado anteriormente, se tramita dónde está registrada, o donde vive. De viudez, si se constata que esté inscrito en la Municipalidad. La Municipalidad Distrital de San José de los Molinos emite el Certificado correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el interesado, según Formato.

2.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante

3.- Declaración Jurada con firma y huella digital del titular de la partida de que tiene la calidad de soltero.

4.- Copia simple de Acta de Defunción o Matrimonio.

5.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 004 FORMATO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE SOLTERÍA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_172134.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8º y 26º	COMPETENCIA Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
4º	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
Primero	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS Disponen que a partir del 1 de agosto de 2005 las entidades del Sector Público y Privado deberán solicitar el DNI como única cédula de identidad personal	Resolución de Dirección Ejecutiva	N° 789-2005-RENIEC	22/07/2005
. 61º Y 62º	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y/O DEFUNCIÓN (Administrativa, Notarial o Judicial)"

Código: PA11765754

Descripción del procedimiento

El procedimiento de rectificación administrativa permite que el jefe de la Oficina autorizada disponga, mediante Resolución debidamente motivada la corrección de un dato mal registrado y/o la incorporación de dato indebidamente omitido al momento del registro; a través de una anotación textual o marginal.

Requisitos

A. POR ERROR ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR

1.- Solicitud dirigida al Alcalde suscrita por el interesado, señalando el número del DNI

2.- Copia del Acta o duplicada materia de rectificación, según corresponda

3.- Certificado de Nacido Vivo que se encuentra en el Archivo Local

4.- Copia de la Resolución Judicial que dispuso la inscripción supletoria

5.- Mandato de Adopción Judicial, Notarial o Administrativo que obre en el Archivo Local

6.- Copia del expediente que generó la inscripción

7.- Resolución Judicial o Documento de sustento que disponga anotaciones textuales y/o marginales.

8.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante

Además de los requisitos señalados, presentar los siguientes requisitos, según corresponda.
Rectificación en Acta de Matrimonio

9.- Copia del Acta de Celebración de Matrimonio

10.- Copia del Acta en el caso de Matrimonio celebrado por el Párroco y/o en los Matrimonios en inminente peligro de muerte.

11.- Copia del Acta de celebración con la traducción oficial, en los casos de inscripción de matrimonio celebrado fuera del territorio de la República.

12.- En el caso de muerte violenta el protocolo de necropsia, certificado médico legal, parte policial o parte judicial o título que obre en el archivo local.

13.- En los casos de inscripción supletoria y/o muerte presunta, Resolución Judicial que dispuso la inscripción supletoria y/o que estableció la muerte presunta o la ausencia por desaparición forzada

B. POR ERROR NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR

14.- Solicitud dirigida al Alcalde suscrita por el interesado, señalando el número del DNI

15.- Copia certificada del Acta materia de rectificación, según corresponda

16.- Copia certificada del Acta de Nacimiento de los Padres o de Bautismo si fueron inscritos antes del 14.11.1936.

17.- Copia de Acta de Matrimonio de los Padres en caso de Hijos Matrimoniales

18.- Expediente que se encuentra en el Archivo Local

19.- Publicación en el Diario Judicial Local

20.- Notificación de la Resolución

Además de los requisitos señalados, presentar los siguientes requisitos, según corresponda.
Rectificación en Acta de Defunción

21.- Copia certificada del Acta de Matrimonio del Difunto.

22.- Copia certificada del Acta de Nacimiento del Cónyuge o Partida de Bautismo inscritas antes del 14.11.1936.

23.- Constancia de inscripción del RENIEC, que servirá exclusivamente para acreditar el DNI del titular del Acta.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_172457.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56°	COMPETENCIA Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
826º Y 827º	Decreto Legislativo Nº 295 Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	Nº 295	24/07/1984
15°	Ley de competencia Notarial en Asuntos no Contenciosos	Ley	N° 26662	22/11/1996
74º Y 75º	CLASIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
73°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REPOSICIÓN DE ACTAS REGISTRALES (NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN)"

Código: PA1176B987

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita la reposición de actas registrales que hayan sido desaparecidas o destruidas total o parcialmente por hechos fortuitos o actos delictivos o negligencia que hayan correspondido a Oficinas de Registros Civiles, de ser el caso.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el interesado, indicando prenombres, apellidos completos, edad y domicilio; precisando la situación específica del acta a reponer.

2.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante, caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte

3.- Precisar los datos que contenía la partida o acta a reponer: La oficina que la emitió originalmente y la sección a la que corresponde su titular o titulares con sus prenombres y apellidos completos, además de los datos esenciales que se requieran para cada acto específico.

4.- Documento probatorio que acredite la preexistencia del acta de inscripción, pudiendo ser copia simple de la partida o acta registral que se solicite reponer.

5.- Duplicado de actas de los libros del Sistema Nacional de Archivos.

Notas:

1.- Excepcionalmente se aceptará declaración jurada del ciudadano afectado corroborada por dos testigos.
(Ley N° 29312 Art.7° literal b)

2.- Adicionalmente podrá presentar documento que sustente la existencia del asiento registral de cuya acta se pide la reposición.
(DI-008-DRC/001, numeral 7.3.4)

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_172636.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1° y 8°	COMPETENCIA Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos	Ley	N° 29312	07/01/2009
117°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
3°, 7° y 10°	REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS, DERECHO DE TRÁMITE Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos	Ley	N° 29312	07/01/2009
68°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
numeral 7.3.4	Resolución Secretarial N° 000141-2022-SGEN/RENIEC que aprueba la Directiva N° 008-DRC/001 Procedimientos de Registro Civil, VERSIÓN 01	Resolución Ministerial	N° 000141-2022-SGEN/RENIEC	28/12/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONSTITUCIÓN DE ACTAS REGISTRALES"

Código: PA11767B2A

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se restablecen el valor probatorio de actas registrales que actualmente se encuentre afectada por la pérdida de información o cuyos datos se muestren ilegibles o que su situación actual no resulte idónea para acreditar la inscripción que contiene.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el interesado, con carácter de Declaración Jurada, precisando la situación específica del acta a reconstruir.

2.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante, caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte.

3.- Medio probatorio que sustente el pedido.

4.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_172902.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7° literal b)	COMPETENCIA Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
117°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
numeral 7.3.6	REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS, DERECHO DE TRÁMITE Resolución Secretarial que aprueba la Directiva N° 008-DRC/001 Procedimientos de Registro Civil, VERSIÓN 01	Resolución de Consejo Directivo	N° 000141-2022-SGEN/RENIEC	28/12/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES "

Código: PA117694B9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se deja sin efecto una inscripción registral.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el interesado, con carácter de Declaración Jurada, precisando la situación específica del acta a cancelar, adjuntando la documentación sustentatoria.

2.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante, caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte.

3.- Copia Certificada del Acta a cancelar

4.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_173041.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7° literal b), 57°	COMPETENCIA Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
117°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
numeral 7.3.7	REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS Resolución Secretarial que aprueba la Directiva N° 008-DRC/001 Procedimientos de Registro Civil, VERSIÓN 01	Resolución de Consejo Directivo	N° 000141-2022-SGEN/RENIEC	28/12/2022
68° inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN"

Código: PA1176A3F2

Descripción del procedimiento

Procedimiento para tener certeza de que no está inscrito en el lugar de nacimiento o domicilio, lo que permite estar seguro que no hay otra inscripción

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el interesado, según Formato

2.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_173235.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

7º literal c) y 58°	COMPETENCIA Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
4° y 62°	REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
33°, numeral 33.2	TUO de la Ley 274444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APERTURA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO"

Código: PA11766E96

Descripción del procedimiento

Se realiza para la apertura de una instalación del servicio de agua potable y/o alcantarillado o de una segunda conexión del servicio de agua y/o alcantarillado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el interesado

2.- Copia de Título de Propiedad, o Contrato de Compra Venta o Constancia de Posesión

3.- Copia de Certificado Catastral

4.- Croquis de ubicación de ser necesario

5.- Carta de compromiso de reposición de pista y vereda ocasionada por el servicio.

6.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_173512.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Servicios de Saneamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79º numeral 4.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
-	-	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
53º y 54°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE NOMBRE DE USUARIO REGISTRADO"

Código: PA1176E989

Descripción del procedimiento

Se realiza a solicitud de usuario, para cambio de nombre de titular del servicio por conexión domiciliar, ya sea de agua potable y/o alcantarillado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el interesado

2.- Copia del Contrato de Compra Venta Notarial

3.- Copia de Certificado Catastral

4.- Indicar número de DNI

5.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_173640.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Servicios de Saneamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79º numeral 4.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
-	-	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
53º y 54°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE TARIFA"

Código: PA11762022

Descripción del procedimiento

Se realiza de acuerdo a la identificación del consumo e instalación de conexión del servicio de agua potable por tipo de usuario, ya sea doméstico, social, comercial, industrial, otros.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el interesado.

2.- Indicar número y fecha del último recibo de pago cancelado.

3.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_173741.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Servicios de Saneamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79º numeral 4.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
-	-	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
53º y 54°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO"

Código: PA11765442

Descripción del procedimiento

Se realiza a solicitud del usuario, en caso de nuevas instalaciones de redes de agua potable y alcantarillado, como en habilitaciones urbanas y otros.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el interesado

2.- Copia de Título de Propiedad, Constancia de Posesión o copia Literal de Dominio

3.- Indicar número de DNI

4.- Memoria descriptiva

5.- Plano de ubicación y lotización

6.- Plano de red de agua o alcantarillado de la nueva instalación, que incluye la distancia del punto de inicio, hasta el punto de la red de descarga.

7.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_173908.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Servicios de Saneamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79º	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
20° literal b)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	-	Ordenanza Municipal	-	06/11/2019
53º y 54°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INDEPENDIZACIÓN DE AGUA POTABLE"

Código: PA11760FAD

Descripción del procedimiento

Se realiza en situaciones de subdivisiones de predio con instalación del servicio de agua y/o alcantarillado independiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el interesado

2.- Copia del último recibo de pago cancelado

3.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_174014.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Servicios de Saneamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79º numeral 4.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
-	-	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
53º y 54°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REHABILITACIÓN DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO"

Código: PA11760038

Descripción del procedimiento

Se realiza al pago por el derecho de la rehabilitación y el pago de los meses adeudados por el usuario, consiste en habilitar nuevamente el servicio de agua potable.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el interesado

2.- Copia del último recibo de pago cancelado

3.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_174227.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Servicios de Saneamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79º numeral 4.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
-	-	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
53º y 54°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO"

Código: PA1176F153

Descripción del procedimiento

Se realiza cuando a solicitud del usuario, consiste en suspender el servicio que se viene brindando por un periodo de 2 a 6 meses como máximo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrito por el interesado

2.- Copia del último recibo de pago cancelado

3.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_174411.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 98.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:
Pagalo:

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 San José de los Molinos	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Servicios de Saneamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-924023696

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79º numeral 4.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
-	-	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
53º y 54°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCIONES, ORDENANZAS, ACUERDOS, EDICTOS Y OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO MUNICIPAL"

Código: SE1176C217

Descripción del Servicio

Se realiza cuando a solicitud del usuario, consiste en suspender el servicio que se viene brindando por un periodo de 2 a 6 meses como máximo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, señalando el documento o información que requiere certificar

2.- Indicar la fecha y el número del comprobante de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_174602.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:

Pagalo:

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Secretaria General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 056-924023696
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21º, 52º, 66° numeral 3 y 121º	COMPETENCIA Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
33º	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

3º y 5º	Decreto Legislativo Nº 1246	Decreto Legislativo	Legislativo Nº 1246	10/11/2016
68º inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO"

Código: SE1176FB3C

Descripción del Servicio

Es el documento emitido por la Municipalidad, que hace constar que no se registran bienes inmuebles en catastro a favor de una persona; es decir, de la circunstancia de no figurar como titular catastral de bienes inmuebles.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente suscrito por el administrado.

2.- Documento de propiedad (fotocopia simple del título de propiedad y/o escritura pública)

3.- Plano perimétrico, ubicación y localización a escala conveniente y Memoria Descriptiva

4.- Declaración jurada indicando el número de la Partida Registral.

5.- Indicación del número y fecha del comprobante de pago por el derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_174722.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:

Pagalo:

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 056-924023696
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 3.3	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
67º numeral b)	Resolución Nº 097-2013-SUNARP-SN	Otros	Nº 097-2013-SUNARP-SN	04/05/2013

118º y 121º	Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
33º	CALIFICACIÓN Y PLAZO Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
3º literal f) y 44º	Decreto Supremo N° 005-2006-JUS	Decreto Supremo	N° 005-2006-JUS	12/02/2006
3° y 5°	Decreto Legislativo N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
68°, inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"VISACIÓN DE PLANOS PARA FINES DE ELECTRIFICACIÓN, AGUA Y/O OTROS TRAMITES"

Código: SE11766EA9

Descripción del Servicio

Realiza la inspección correspondiente a efecto de verificar las secciones de vías existentes y posesión del terreno. Se constatará la información gráfica anexada y la existente en la Municipalidad.

Requisitos

1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número del DNI.

2.- Plano de ubicación y localización simples, señalando áreas, linderos y medidas perimétricas, firmados por el profesional competente.

3.- Declaración Jurada de la no existencia de problemas de litigio, trámite judicial o derecho de posesión.

4.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago del derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_174829.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 84.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:

Pagalo:

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano
Dirección de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 056-924023696
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79°	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
33º	CALIFICACIÓN Y PLAZO Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

124°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444			
68°, inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"COPIA DE PLANOS "

Código: SE1176D775

Descripción del Servicio

Corresponde al servicio de ploteo de un plano contenido en el archivo del órgano competente de la Municipalidad.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el administrado.

2.- Descripción del Plano de ubicación y localización simple, señalando áreas, linderos y medidas perimétricas.

3.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago del derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_174922.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:

Pagalo:

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 056-924023696
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79°	COMPETENCIA Ley Orgánica de Gobiernos Locales	Ley	N° 27972	27/05/2003
33º	CALIFICACIÓN Y PLAZO Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

68°, inciso b)	DERECHO DE TRÁMITE Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley de Tributación Municipal, y modificatorias	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES "

Código: SE117627BF

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente suscrito por el administrado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_184611.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:

Pagalo:

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Defensa Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 056-924023696
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43° y artículo 118°	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL"

Código: SE1176F98F

Descripción del Servicio

En caso de pérdida, sustracción, destrucción o deterioro de la Licencia de Funcionamiento, el titular o su representante legal puede solicitar a la Municipalidad la emisión del duplicado correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente suscrita por el interesado, indicando el número de la Licencia de Funcionamiento cuyo duplicado se solicita.

2.- Indicación del número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- De conformidad con lo establecido por el Artículo 33º numeral 33.2 del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General el plazo máximo para la expedición del duplicado de la Licencia de Funcionamiento es de cinco (5) días hábiles.

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_181849.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:

Pagalo:

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 056-924023696
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79°	COMPETENCIA Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
43° numeral 43.2, y 118°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
5°	TUO de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	N° 046-2017-PCM	20/04/2017

33º	CALIFICACIÓN Y PLAZO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
118°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
-	-	Ordenanza Municipal	-	12/02/2006
53° y 54°	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68° literal b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO (IMPUESTO PREDIAL Y/O ARBITRIOS) Y DE NO ESTAR INSCRITO EN EL PADRÓN GENERAL DE CONTRIBUYENTES Y OTROS "

Código: SE11768BB1

Descripción del Servicio

Documento que expide la Sub Gerencia de Rentas para aquellos contribuyentes que no mantienen deuda por concepto de impuesto predial y arbitrios municipales, así como la expedición de documento que consta la no inscripción en el Padrón de Contribuyentes.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente suscrita por el interesado.

2.- Indicar el número de DNI.

3.- Indicar el número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240209_182115.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:

Pagalo:

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Administración Tributaria

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 056-924023696
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°, 7° Y 66°	COMPETENCIA TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
118° y 121°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
33º y 35°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

49°, 118°, 121° y 124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
3° y 5°	D.Leg. N° 1246	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
-	-	Ordenanza Municipal	-	25/01/2019
53° y 54°	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68° literal b)	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"COPIA CERTIFICADA DE ACTAS, PARTIDAS Y/O EXPEDIENTES (NACIMIENTOS, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN Y OTROS)"

Código: SE1176F137

Descripción del Servicio

La Municipalidad presta el servicio de certificación de copias de documentos que obran en el Archivo de Registro Civil

Requisitos

1.- Solicitud suscrito por el interesado, señalando datos del titular de la Partida o Acta solicitada.

2.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_175201.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:

Pagalo:

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 056-924023696
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118º y 121º	COMPETENCIA Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
33°	CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
248º, 250º, 261º, 264º y	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	Nº 295	24/07/1984

265º				
3º y 5º	Decreto Legislativo Nº 1246	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
62º y 98º	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998

Denominación del Servicio

"REPROGRAMACIÓN DE FECHA Y HORA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON 3 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN) "

Código: SE11767AD7

Descripción del Servicio

La Municipalidad presta el servicio de solicitud para postergar y actualizar la fecha de matrimonio civil solicitado con anterioridad, comprobando que dicha postergación corresponde a causas razonables y justificables.

Requisitos

1.- Solicitud suscrito por el interesado, señalando la nueva fecha.

2.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: 005 SOLICITUD DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_182242.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:

Pagalo:

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Alcaldía

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 056-924023696
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
248º	COMPETENCIA Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	Nº 295	24/07/1984
33º	CALIFICACIÓN Y PLAZO Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
250°	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	Nº 295	24/07/1984

3º y 5º	Decreto Legislativo Nº 1246	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
68° literal b)	DERECHO DE TRÁMITE TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE MATRIMONIO "

Código: SE1176629C

Descripción del Servicio

Documento que se expide para fines de matrimonio religioso, para constatar que existe el matrimonio civil.

Requisitos

1.- Solicitud suscrito por el administrado, indicando el número de expediente con el cual solicitó el matrimonio civil.

2.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho del trámite realizado.

Notas:

1.- De conformidad con lo establecido por el Artículo 33° numeral 33.2 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, el plazo máximo para la expedición de la Constancia es de cinco (5) días hábiles.

Formularios

Formulario PDF: 001 FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1176_20240213_175405.pdf
Url: http://www.munisjmolinos.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad Calle Catalina Buendía Pecho – Los Molinos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Transferencia:

Pagalo:

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) : Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 056-924023696
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118º y 121º	COMPETENCIA Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
44° y 45°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	12/07/1995
124°	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

62º y 64º	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOS MOLINOS	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

FORMULARIO 001

RUC : 20198806481 DIRECCION : Calle Catalina Buendía de Pecho s/n San José de los Molinos - Ica

FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITES (FUT)

R. M. N° 0445-2012 DISTRIBUCIÓN GRATUITA

RECEPCIÓN

Sumilla

Solicita :

Señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

Datos del Solicitante

Nombres y Apellidos :		
Razón Social :		
DNI / RUC N° :	Teléfono	Correo

Domicilio del Solicitante (Av. Jr. , Calle, Pasaje, N°, Urb.— Distrito—Provincia

Contenido :

Fundamentación del Pedido :

Documentos que se Adjuntan :

Lugar y Fecha	Firma del Solicitante	Huella Digital
San José de los Molinos ..... de ..... del 2023		

FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITES (FUT)

Municipalidad Distrital de San José de los Molinos

RUC : 20198806481 DIRECCION : Calle Catalina Buendía de Pecho s/n San José de los Molinos - Ica

RECEPCIÓN

Sumilla

Solicita :

Nombres y Apellidos / Razón Social

R. M. N° 0445-2012 DISTRIBUCIÓN GRATUITA

FORMULARIO N° 002

PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas	**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL**	N° DE REGISTRO
FORMULARIO	**(D.S. N°164-2020-PCM)**	

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN CONCRETA Y PRECISA DEL PEDIDO:

IV. ÓRGANO DEL CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una “X”) (2)			VI. MODALIDAD DE ENTREGA DE INFORMACIÓN (marcar con una “X”)	
COPIA SIMPLE ☐	COPIA FEDATEADA O CERTIFICADA ☐	CD ☐	CORREO ELECTRÓNICO (1) ☐	SE APERSONARÁ PARA SU RECEPCIÓN ☐

_____ Huella Digital (3) _____ FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN

OBSERVACIONES.:
.....
.....

(1) Información opcional
(2) El pago por concepto de reproducción de la información requerida puede efectuarse en:

- El Módulo de Tesorería, ubicado en el primer piso de la Sede Central del MEF, sito en Jr. Junín N" 319- Lima 1.
- La Cuenta Corriente del MEF N" 0000-283290, en el Banco de la Nación.

(3) En caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

Nota.
La entidad de la Administración pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá otorgarla en un plazo de mayor de diez (10) días útiles, computados a partir del día siguiente de presentada dicha solicitud.

FORMULARIO N° 003

SOLICITO: Inscripción Extemporánea

SEÑOR DIRECTOR DE REGISTRO CIVIL

Yo, ……,

identificado con DNI N° ……..…….. y con domicilio en …….……

…..……..., ante usted con el debido

respeto me presento y digo:

Que solicito a usted la inscripción …….…….. De mi menor hijo(a)

……

……..

nacido(a) el .....…….. Del año …… en el hospital ……...

…….....

POR TANTO:

Pido a usted acceder a mi petición por ser de justicia.

San José de los Molinos, ……. de …… De 20……

_____

Firma del administrado
Nombre:
DNI:

FORMULARIO N° 004

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOS MOLINOS
REGISTRO DE ESTADO CIVIL

SOLICITUD CERTIFICADO DE SOLTERÍA

Señor Alcalde y/o Registrador Civil de la Municipalidad Distrital de San José de los Molinos……..……...

Identificado con L.E. / D.N.I. N° …….

Domiciliado en la Avenida o Calle …….. del Distrito de ……..……

ante el Despacho de Ud., me presento y expongo:

Que al fin de: ……..……..……..……..

……...……

……..……

Declaro haber nacido en el Distrito de ……..……. Provincia de ……

Dpto. de ……..…….……. el …….. de …….

de …… y estar domiciliado en esta localidad desde el año …….……

……. y ser de estado Civil SOLTERO (A)

San José de los Molinos (ICA) ……... de …..…….. de ……

……

Firma completa del solicitante

FORMULARIO N° 005

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOS MOLINOS
REGISTRO DE ESTADO CIVIL

SOLICITA: CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

DOCUMENTO VALORADO

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOS MOLINOS:

……..……

IDENTIFICADO CON L.E. / D.N.I. N° …….. CON DOMICILIO EN ……..…….. N° ……..

ANTE UD. RESPETUOSAMENTE ME PRESENTO Y DIGO:

QUE DESEANDO CONTRAER MATRIMONIO CIVIL EL DÍA ……; EN ESTA MUNICIPALIDAD; ESPERO SEÑOR ALCALDE SER ATENDIDO Y CIMPLIRÉ CON TODOS LOS REQUISITOS DE LEY ASIMISMO REALIZARÉ LOS PAGOS QUE CORRESPONDAN POR DICHO TRÁMITE.

DOCUMENTOS QUE ADJUNTAN:

COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO, CERTIFICADO MÉDICO Y CONSTANCIA DE CONSEJERÍA, CERTIFICADO DE DOMICILIO, CERTIFICADO DE SOLTERÍA; DECLARACIÓN JURADA DE SOLTERÍA, COPIA DE LOS DNI LEGALIZADOS DE AMBOS CONTRAYENTES, COPIA DEL DNI LEGALIZADA DE 02 TESTIGOS.

SOLICITO ACCEDER A MI PETICIÓN.

SAN JOSÉ DE LOS MOLINOS…….. DE …..…….. DEL ……

……..

DNI N° **FIRMA DE LOS SOLICITANTES** **DNI N°**

FORMULARIO N° 006

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con (X) lo que corresponda

1. SOLICITUD DE HABILITACIÓN URBANA:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- ☐ **HABILITACIÓN URBANA**
  - Con Planeamiento Integral ☐
- ☐ **REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA**
- ☐ **MODIFICACIÓN DE PROYECTO APROBADO DE HABILITACION URBANA**
- ☐ OTROS: .....

PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- ☐ INDEPENDIZACIÓN O PARCELACION DE TERRENOS RÚSTICOS (*)
- ☐ SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO
  - ☐ Sin Obras ☐ Con Obras
- ☐ **REVALIDACIÓN DE LICENCIA (**)**

(*) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, deberá marcarse ambos trámites.
(**) Llenar SOLO ITEM 3, ITEM 4, ITEM 6 .

1.2 TIPO DE HABILITACIÓN URBANA:

(Marcar solo para los tramites de Habilitaciones Urbanas)

POR ETAPAS: SI ☐ NO ☐ Nº de Etapas: ☐ Etapa: ☐

- ☐ **USO DE VIVIENDA O URBANIZACION**
  - ☐ TIPO CONVENCIONAL
  - ☐ CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA
    - ☐ Con venta garantizada de Lotes
    - ☐ Con venta de viviendas edificadas (***)
    - ☐ Destinadas a vivienda temporal o vacacional
  - ☐ DE TIPO PROGRESIVO
  - ☐ OTROS: .....
- ☐ **USO COMERCIAL**
- ☐ **USO INDUSTRIAL**
  - ☐ Convencional
  - ☐ Con Construcción Simultánea (***)
- ☐ **USOS ESPECIALES**
- ☐ **EN RIBERAS Y LADERAS**
- ☐ **REURBANIZACION**

(***) La Habilitación Urbana se aprobará simultáneamente al anteproyecto de edificación, correspondiendo gestionar la licencia de edificación respectiva.

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

(Marcar sólo para trámites de Habilitación Urbana)

- ☐ **A - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES**
- ☐ **B - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR**
  - ☐ MUNICIPALIDAD
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ **C - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:**
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ **D - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:**
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTAN:

- ☐ **A -** DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
- ☐ **B -** DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS
- ☐ **E -** INDEPENDIZACIÓN TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA
- ☐ **F -** SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO
- ☐ **G -** REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

2. REQUISITOS

2. 1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

(Para Habilitaciones Urbanas y demas procedimientos marcar con X en el casillero que corresponda, ademas, para Regularizacion de Habilitaciones Urbanas ejecutadas, Independizacion de terrenos rusticos y Subdivision de lote urbano consignar informacion especifica en el Anexo G, E y F según corresponda)

- ☐ Documento que acredite derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- ☐ Certificado de Zonificación y Vías (1)
- ☐ Certificado Factibilidad de Servicios Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( )
- ☐ Plano de Ubicación y Localización del Terreno con coordenadas UTM (3)
- ☐ Plano Perimétrico y Topográfico (3)
- ☐ Plano de Trazado y Lotización (3)
- ☐ Plano de Ornamentación de Parques (3)
- ☐ Memoria Descriptiva (3)
- ☐ Certificación Ambiental
- ☐ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- ☐ Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentacion.
- ☐ Estudio de Impacto Vial (2)(3)
- ☐ Copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales
- ☐ Informe Técnico favorable de Revisores Urbanos

Planeamiento Integral (4)

- ☐ Plano de las redes primarias y locales
- ☐ Plano de usos de la totalidad de la parcela
- ☐ Plano de la propuesta de integracion a la trama urbana
- ☐ Otros

1 Para regularización de habilitación urbana ejecutada, de ser el caso alineamiento de fachada.
2 De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.
3 Para el caso del otorgamiento de Licencia con Revisores Urbanos, adjuntar la documentacion tecnica con sello CONFORME.
4 Ha ser evaluado por la Comisión Técnica .

Número de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | 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

3. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

3.1 PERSONA NATURAL

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sublote | Av./Ca./Jr. | N° | Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

3.2 PERSONA JURÍDICA:

(En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación | N° RUC

Domicilio

Departamento | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pa | N° | Int.

3.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombre(s)

N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Nº | Int.

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)

Área Total (m²) . | Área 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: **N° DE MANZANAS :** ☐ **N° DE LOTES:** ☐

	ÁREA (m²)	PORCENTAJE (%)
ÁREA BRUTA DEL TERRENO		
ÁREA ÚTIL DE LOTES		
ÁREA DE VÍAS		
ÁREA DE APORTE(S) PARA RECREACIÓN PÚBLICA		
ÁREA DE APORTE(S) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN		
ÁREA DE APORTE(S) PARA OTROS FINES		
ÁREA DE APORTE (S) PARQUES ZONALES		
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO (*)		
OTROS		

(*) De ser el caso.

5.3. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES:

6. DECLARACIÓN Y FIRMA DÍA ____ MES ____ AÑO ____

a) El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
b) Asimismo, declara bajo juramento que las áreas que corresponden a los aportes reglamentarios serán entregadas para los fines previstos en el Plano de Lotización y Vías, salvo los casos establecidos en que se puedan redimir en dinero.
c) El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario.

.....
Firma del administrado

FORMULARIO N° 007

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

(Sello y Firma)

Municipalidad de .....

Nº de Expediente .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- [ ] ANTEPROYECTO EN CONSULTA
- [ ] LICENCIA DE EDIFICACIÓN
- [ ] REGULARIZACIÓN DE LICENCIA
- [ ] REVALIDACIÓN DE LICENCIA
- [ ] MODIFICACIÓN DE PROYECTO

1.2 TIPO DE OBRA:

- [ ] EDIFICACIÓN NUEVA — POR ETAPAS: SI [ ] NO [ ] Nº de Etapas: [ ] Etapa: [ ] por Autorizar
- [ ] AMPLIACIÓN
- [ ] REMODELACIÓN
- [ ] DEMOLICIÓN TOTAL
- [ ] DEMOLICIÓN PARCIAL
- [ ] CERCADO
- [ ] ACONDICIONAMIENTO (*)
- [ ] REFACCIÓN (*)
- [ ] PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*)

(*) 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 PROFESIONALES
- [ ] **B** APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:
  - [ ] MUNICIPALIDAD
  - [ ] REVISORES URBANOS
- [ ] **C** APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
  - [ ] COMISIÓN TÉCNICA
  - [ ] REVISORES URBANOS
- [ ] **D** APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
  - [ ] COMISIÓN TÉCNICA
  - [ ] REVISORES URBANOS

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

- [ ] **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 [ ]

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

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Estado Civil

Soltero(a) [ ] Casado(a) [ ] Viudo(a) [ ] Divorciado(a) [ ]

Cónyuge

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Teléfono	Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA: (En caso de condóminos, los datos 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 | N° | Int

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 | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

3. TERRENO:

3.1 UBICACIÓN:

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote (s) | Sub Lote (s) | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº (s) | Int. (s)

3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe describirlo en el rubro 8 Observaciones)

Área Total (m²) | Por el frente (m) | Por la derecha (m) | Por la izquierda (m | Por el fondo (m)

4. EDIFICACION:

4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: (Llenar 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 N° :

Declaratoria de Fábrica / de Edificación N° :

Inscrita en el Registro de Predios: (**) :

Código del Predio

O en: Asiento | Fojas | Tomo

o en: 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
- [ ] ( ) Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( ) Otros ( )
- [ ] Plano de Ubicación y Localización según formato
- [ ] ( ) Planos de Arquitectura
- [ ] ( ) Plano de seguridad y evacuación
- [ ] ( ) Planos de Estructuras
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones Sanitarias
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones Eléctricas
- [ ] ( ) Plano de cerramiento, para demolicion total en Modalidad C y D
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones .....
- [ ] ( ) Plano de sostenimiento de excavaciones
- [ ] ( ) Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad
- [ ] Estudio de Mecánica de Suelos
- [ ] Certificación Ambiental
- [ ] Estudio de Impacto Vial (1)
- [ ] Carta de Seguridad de Obra
- [ ] Otros:

.....

.....

- [ ] Copia documento y ( ) planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificacion de ser el caso(4)
- [ ] ( ) Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4)
- [ ] Copia del Reglamento Interno (2) (4)
- [ ] Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
- [ ] Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4)
- [ ] Autorización de la Junta de Propietarios (2)
- [ ] Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
- [ ] ( ) Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
- [ ] Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
- [ ] Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones.
- [ ] Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC ( ), 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.
- [ ] ( ) Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
- [ ] Archivo digital

(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.
(2) Para inmuebles sujetos al régimen 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

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente / / Monto pagado S/.

5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: (Para ser llenado por la Municipalidad)

Fecha: .....

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

6. PROYECTO:

6.1 CUADRO DE ÁREAS (m²):

PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
Otros (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						

ÁREA LIBRE	( ) %	m²

(*) Para edificaciones nuevas consignar información sólo en esta columna.

(**) Para el cálculo del área subtotal se resta el área a demoler.

(***) Para remodelación no se suma al área subtotal.

(****) Detallar el área acumulada (pisos superiores, sótanos, semisótanos, etc.) en el rubro 8 Observaciones.

7. VALOR DE OBRA:

7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO:

(Cuando existe más de un tipo de Obra, llenar los rubros 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 índices 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.	Área	Valor Unitario (S/.)	Presupuesto Estimado (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m²			
AMPLIACIÓN	m²			
REMODELACIÓN	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m²			
OTROS	m²			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				**S/.**

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.

(**) 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.

8. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES: (Indicar monto y numero de recibo de derechos de tramite municipal)

9. PROYECTISTAS:

9.1 ARQUITECTURA

Nombre(s) y Apellidos	Nº CAP	N° Planos

9.2 ESTRUCTURAS

Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP	N° Planos

9.3 INSTALACIONES SANITARIAS

Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP	N° Planos

9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Nombre(s) y Apellidos	Nº CIP	N° Planos

9.5 OTRAS : (*)

Nombre(s) y Apellidos	Nº CAP / CIP	N° Planos

(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra.

10. DECLARACIÓN Y FIRMA:

DÍA ____ MES ____ AÑO ____

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
   (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

.....
Firma del Administrado

FORMULARIO N° 008

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU
Recepción de Obras

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....
Nº de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE RECEPCIÓN DE OBRAS: ☐ TOTAL ☐ PARCIAL
(Solo para proyectos aprobados por etapas)

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

☐ RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA
- ☐ Sin Variaciones
- ☐ Con Variaciones

☐ OTRO: .....

1.2 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: REVISOR URBANO ☐ COMISIÓN TÉCNICA ☐

N° RESOLUCIÓN DE LICENCIA: .....

DENOMINACIÓN : .....

.....

PLANOS APROBADOS Nº: .....

.....

1.3 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Documento que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar(*)

☐ Conformidad de obras de entidades prestadoras de Servicios:
Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( )
Otros ( )

☐ Copia legalizada de las minutas que acrediten transferencia de áreas de aportes a las entidades receptoras

☐ Comprobante de pago de la redención de los aportes, de ser el caso.

Con variaciones:

☐ Plano de replanteo de Trazado y Lotización

☐ Plano de replanteo Ornamentación de parques, cuando se requiera.

☐ Memoria Descriptiva de la habilitación urbana replanteada

(*) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea distinta a la que inicio el procedimiento.

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	
Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	
Monto pagado	

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

Fecha: .....

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

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 | Nº | Int.

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 | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

3. TERRENO:

3.1 UBICACIÓN:

Departamento | Provincia | Distrito

Fundo / Otros | Parcela | Sub Lote

3.2 ÁREA DEL TERRENO: (El área se expresa con dos decimales)

Área Total (m²)

3.3 LINDEROS DEL TERRENO: (Las medidas se expresan con dos decimales, si el perimetro es irrregular debe describirlo en el Item 5.)

Frente | Fondo | Derecha | Izquierda

4. PROFESIONAL RESPONSABLE: RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Arquitecto ☐ | Ingeniero Civil ☐ | Nº Registro CAP/CIP

Teléfono Fijo | Teléfono Celular | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

5. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES:

6 DECLARACIÓN Y FIRMAS: DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

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).

Responsable de Obra / Constatador

Administrado

Firma y Sello

Firma

FORMULARIO N° 009

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

Nº de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

MODALIDAD DE APROBACIÓN ☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº: _____

TIPO DE LICENCIA: _____ ZONIFICACIÓN: _____

USO APROBADO: _____ ALTURA: _____

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

- ☐ Documento que acredite el derecho a edificar
- ☐ ( ) Copia de los planos de ubicación y localizacion, y de Arquitectura, de la Licencia.
- ☐ ( ) Planos de replanteo de ubicación y localización, y de arquitectura.
- ☐ ( ) Planos de replanteo de seguridad, Modalidad C y D.
- ☐ Copias de los comprobantes por pago de revision.
- ☐ Documento que registre la fecha de ejecucion de la obra.
- ☐ Copia de la seccion del Cuaderno de obra en la que se acredite las modificaciones efectuadas.

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente: _____

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente: / / Monto pagado S/. _____

1.3 OBRA

SIN VARIACIONES ☐ CON VARIACIONES ☐

Solicita conformidad de obra a nivel de casco habitable (*) SI ☐ NO ☐

(*) Sólo en edificaciones de vivienda multifamiliar

1.4 INMUEBLE:

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

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: _____ N° Código de Predio: _____

Asiento	Fojas	Tomo	o en:	Ficha	Partida Electrónica

2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

Estado Civil

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

Cónyuge

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación | N° RUC

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub L | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDIC ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Corr

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

3. PROFESIONAL RESPONSABLE: RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Arquitecto ☐ | Ingeniero Civil ☐ | Nº Registro CAP/CIP

Teléfono Fijo | Teléfono Celular | Correo Electrónico

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | ub Lot | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

4. CONFORMIDAD DE OBRA:

RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA Nº:

OBRA EJECUTADA CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE REPLANTEO PRESENTADOS

Fecha

Sello y Firma del Funcionario Municipal que emite la Conformidad

5. DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

5.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA 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.

1.- DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.

2.- EL FUNCIONARIO MUNICIPAL DEBE VISAR CADA HOJA ADICIONAL, ASÍ COMO FIRMAR Y SELLAR AL FINAL DE LA MEMORIA DESCRIP EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, PARA SU INSCRIPCIÓN REGISTRAL.

5.2 CUADRO DE ÁREAS: (m²)

PISOS	Nueva (*) (m²)	Existente (m²)	Demolición (**) (m²)	Ampliación (m²)	Remodelación (***) (m²)	SUB-TOTAL (m²)
Superiores (****)						
A. TECH. PARCIAL						
ÁREA TECHADA TOTAL						
ÁREA LIBRE					( ) %	m²

(*) 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 6. Anotaciones Adicionales Para Uso Múltiple.

5.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PARTIDAS		ESPECIFICACIONES	(*)	VALOR POR m²
ESTRUCTURAS	MUROS Y COLUMNAS			
	TECHOS			
ACABADOS	PISOS			
	PUERTAS Y VENTANAS			
	REVESTIMIENTOS			
	BAÑOS			
INSTALACIONES	ELÉCTRICAS Y SANITARIAS			
Valor por m² (S/.)				

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

5.4 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)	
ACONDICIONAMIENTO (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR (***)	m²	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	ml	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (**)	m²			
VALOR DE OBRA TOTAL (*)				**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.

5.5 RÉGIMEN INTERNO: (LLENAR SÓLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN)

5.5.1 RÉGIMEN ELEGIDO:

a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN ☐ b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD ☐

c) COEXISTENCIA DE REGÍMENES DISTINTOS ☐

5.5.2 REGLAMENTO INTERNO:

a. Reglamento Interno Modelo aprobado por Resolución Viceministerial Nº 004-2000-MTC-15.04. ☐

b. Reglamento Interno propio. ☐

6. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBE ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS Y SELLADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y FIRMADAS POR EL ADMINISTRADO.

7. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Declaro que la obra se ha ejecutado conforme a los planos aprobados de la licencia o de replanteo, así como el levantamiento de las observaciones que pudiera contener el último informe de visita de inspección correspondiente a la verificación técnica.

Fecha de ejecución:

Firma y sello del Profesional Responsable

Firma del Administrado

8. DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

Fecha de expedición

Firma y sello del Funcionario Municipal que autoriza

FORMULARIO N° 011

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO E - INDEPENDIZACIÓN DE TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

1. SOLICITUD

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

☐ INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS

☐ INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Y HABILITACIÓN URBANA

2 REQUISITOS

2.1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM

☐ Plano con la propuesta de integracion a la trama urbana

☐ Plano del predio rustico matriz.

☐ Plano de Independización

☐ Memoria Descriptiva de independización

☐ Otros: .....

.....

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Monto pagado

3. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

..... Firma y Sello del Profesional

..... Firma del Administrado

4 AUTORIZACIÓN

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Resolución Nº :

Planos de Independización Nº:

Nº de parcelas que se autoriza:

Anotaciones: .....

.....

.....

.....

..... Sello y Firma del Funcionario Municipal que aprueba

FORMULARIO N° 012

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO F - SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO :

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

☐ SUBDIVISION DE LOTE URBANO SIN OBRAS

☐ SUBDIVISION DE LOTE URBANO CON OBRAS (*)

(*) Las obras a que se refiere son las señaladas en el Articulo 10 de la Norma GH 0.10 del RNE. Se podra solicitar la Subdivision de Lote con obras de habilitación urbana inconclusas.

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Plano de Ubicación y Localización del lote a subdividir

☐ Plano del lote a subdividir

☐ Memoria Descriptiva de subdivisión

☐ Plano de la Subdivisión

☐ Otros: .....

.....

2. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.

..... Firma y Sello del Profesional

..... Firma del Administrado

3. AUTORIZACION: (Llenar solo por la Municipalidad)

Resolución Nº : ☐

Nº de sublotes que se autorizan: ☐

Nota: (Describir las obras ejecutadas producto de la Subdivision de lote Urbano, y/o las obras de habilitación urbana inconclusas, de ser el caso)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... Fecha

..... Sello y Firma del Funcionario Municipal que autoriza

Formulario N° 013

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO G - REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con **X** lo que corresponda

1. SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

☐ REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

☐ REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA CON ESTUDIOS PRELIMINARES APROBADOS

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar 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 redención de aportes, de ser el caso.

☐ Otros:

.....

.....

Con Estudios Preliminares :

☐ Resolución ( ) y planos ( ) de los estudios preliminares aprobados

☐ Planos de replanteo de la Habilitacion Urbana

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Monto pagado

(*) No corresponde presentar en el caso que cuente con Estudios Preliminares.

1.3 DECLARACIÓN JURADA DE EJECUCION DE OBRAS

DÍA | MES | AÑO

Los suscritos declaramos que se ha verificado que las obras se han ejecutado: Total ☐ rcialmente ☐

Nivel de ejecucion:

Descripcion de las obras ejecutadas:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, para lo cual se firma y sella respectivamente el presente documento.

.....
Firma y sello del Constatador de obra

.....
Firma del Administrado

ANEXO 1

FORMATO FUIIT

FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

I. DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

NOMBRES Y APELLIDOS/ DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRÓN / PASAJE / Nº / DEPARTAMENTO / MANZANA / LOTE / URBANIZACIÓN)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

D.N.I.	*C.E. ☐ **C.I. ☐	Nº DE RUC

TELÉFONO / FAX	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)

D.N.I.	*C.E. ☐ **C.I. ☐	Nº DE RUC

II. TIPO DE PROCEDIMIENTO SOBRE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES

☐ 2.1 Instalación de Estaciones de Radiocomunicación (ER)

☐ 2.2 Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones distinta a una ER

☐ 2.3 Adecuación de Infraestructura de Telecomunicaciones

III. REQUISITOS GENERALES PARA LA APROBACIÓN AUTOMÁTICA

(deberá adjuntarse todos los anexos en hojas adicionales y su presentación completa es requisito indispensable para su evaluación).

	Aplica	Cumple
3.1 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación	☐	☐
3.2 Copia simple de la resolución ministerial que otorga la concesión para prestar Servicios Públicos de Telecomunicaciones	☐	☐
3.3 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido	☐	☐
3.4 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva	☐	☐
3.5 Plan de Obras (de conformidad con el Artículo 15°)	☐	☐
3.5.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto	☐	☐
3.5.2 Memoria descriptiva, planos de ubicación y detalle de trabajos a realizar (literal b) del Artículo 15°)		
3.5.2.1 Memoria descriptiva	☐	☐
3.5.2.2 Planos de ubicación	☐	☐
3.5.2.3 Planos de estructuras (en caso de obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación)	☐	☐
3.5.2.4 Planos eléctricos (en caso de obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación)	☐	☐
3.5.3 Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra (literal c) del Artículo 15°)	☐	☐
3.5.4 Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos, señalización y acciones de mitigación (en caso implique interrupción del tránsito, de conformidad con el literal d) del Artículo 15°)	☐	☐
3.5.5 Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra; y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b) del Artículo 15°	☐	☐
3.5.6 Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022.	☐	☐
3.5.7 Carta de compromiso del Operador o Proveedor de Infraestructura Pasiva solicitante (de conformidad con el literal g) del Artículo 15°)	☐	☐
3.6 Comprobante de pago o acta notarial (de conformidad con el literal e) del Artículo 12°)	☐	☐
3.7 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio (de conformidad con el literal f) del Artículo 12°)	☐	☐

IV. REQUISITOS PARTICULARES PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN

En caso de la instalación de una Estación de Radiocomunicación:

	Aplica	Cumple
4.1 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio (antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión). De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.	☐	☐
4.2 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario (en caso el predio sea de titularidad de terceros)	☐	☐
4.3 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios.	☐	☐

Nota: Los Artículos citados en el FUIIT hacen referencia al Reglamento de la Ley N° 29022, en caso no se precise otra norma.

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

V. REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES

(En caso parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales).

	Aplica	Cumple
5.1 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (Para el caso de instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación)	☐	☐
5.2 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP (Para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida)	☐	☐
5.3 Autorización otorgada por Provías Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (En el caso de utilizar el derecho de vía)	☐	☐
5.4 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley especial (Cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales)	☐	☐

Aplica : Para ser llenado por el Solicitante
Cumple : Para ser llenado por la Entidad

VI. DECLARACIÓN JURADA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMULARIO ES VERAZ

HUELLA DIGITAL

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Ley N° 29022 (artículo 5°)
TEXTO: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de hasta veinticinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta se comunicará al Ministerio Público.

VII. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD Y APROBACIÓN AUTOMÁTICA

(Ha ser llenado por la unidad de trámite documentario o mesa de partes de la Entidad de la Administración Pública).

Número de registro de la solicitud: Fecha: (día / mes / año) Hora: Número de hojas:

Datos del funcionario que recepciona la solicitud:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

SELLO DE RECEPCIÓN

DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique)

	Pendiente	Subsanado
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES: (en caso aplique)

Datos del funcionario que valida la observación subsanada:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

SELLO QUE VALIDA LA OBSERVACIÓN SUBSANADA

Fecha: (día / mes / año) Hora:

Reglamento de la Ley N° 29022 (numeral 16.7 del artículo 16°)
Para todo efecto, el FUIIT tiene carácter de Declaración Jurada de acuerdo a lo previsto en el artículo 3º de la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo. El mismo valor tiene el FUIIT con la constancia notarial respectiva, sino se presentaran observaciones pendientes de subsanación.

SÍRVASE COMPLETAR TODOS LOS CASILLEROS CON LETRA LEGIBLE

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO N° 017

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO *LEY Nº 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias*	Versión: 01	Nº de expediente
		Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
		Nº de recibo de pago:	

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marca más de una alternativa si corresponde)

Licencia de funcionamiento

- ☐ Indeterminada ☐ Temporal
- ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario: Tipo de anuncio (especificar) .....
- ☐ Licencia para cesionario
- ☐ Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.

Cambios o modificaciones

- ☐ Modificación de área
- ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) .....
  Indicar nueva denominación o nombre comercial .....

Otros

- ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) Nº de licencia de funcionamiento .....
- ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II y III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) Nº de licencia de funcionamiento .....
- ☐ Otros (especificar) .....

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/ Razón social			
Nº DNI / Nº C.E.	**Nº RUC**	**Nº Teléfono**	**Correo electrónico**
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	Nº/Int./Mz./Lt./Otros	Urb./AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	Nº DNI/Nº C.E.	Nº de partida electrónica y asiento de Inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial			
Código CIIU*	**Giro/s***	**Actividad**	**Zonificación**
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	Nº/Int./Mz./Lt./Otros	Urb./AA.HH./Otros	Provincia

Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m^2)	Croquis de ubicación

*Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO *LEY Nº 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias*	Versión: 01	Nº de expediente
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		Nº de recibo de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCA CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativa, 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 riego, de conformidad con la legislación aplicable.	
El establecimiento cumple con la dotación reglamentaria de estacionamientos, de acuerdo con lo previsto en la ley.	
Cuento 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 o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán la sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

VI CALIFICACIÓN DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad)*

☐ ITSE Riego bajo ☐ ITSE Riesgo medio ☐ ITSE Riesgo alto ☐ ITSE Riesgo muy alto

Firma y sello del calificador municipal

Nombres y Apellidos:

*Esta información debe ser llenada por el representante de la municipalidad

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marca con una "x" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III.
Nota: *Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultaneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la producción mediante decreto Supremo Nº ……-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento".*
Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: en caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el apoderado indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En casi de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.
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 sectorial.
Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento.
Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marca con una X.

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

FORMULARIO N° 018

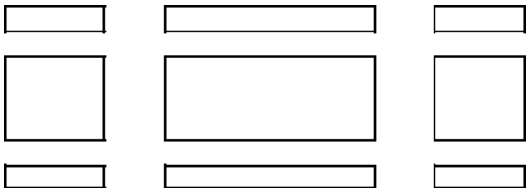
	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS *LEY Nº 30877 - Ley General de Bodegueros y su Reglamento*	N° de expediente: Página: 1 de 1 Fecha de recepción:

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int. /Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito / Provincia/ Departamento

II DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO			
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)	Carta Poder Simple para persona natural (de corresponder)

III DATOS DEL ESTABLECIMIENTO BODEGUERO			
Nombre de la Bodega			
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int. /Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito / Provincia/ Departamento

Área total de la bodega (m²)	Croquis de ubicación
	

IV DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica titular de la bodega (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con la dotación reglamentaria de estacionamientos, de corresponder de acuerdo con lo previsto en la ley.	

Tengo conocimiento de que la presente declaración jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a

la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado DNI:

Nombres y Apellidos:

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: 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 II: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección III: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar. Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento.
Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección IV: De corresponder, marcar con una X.

Formulario N° 019

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

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE							I.2.- ECSE
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )				ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )			( )
I.3.- FUNCION							
ALMACEN ( )	COMERCIO ( )	EDUCACION ( )	ENCUENTRO ( )	HOSPEDAJE ( )	INDUSTRIAL ( )	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ( )	SALUD ( )

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO			
ITSE Riesgo bajo ( )	ITSE Riesgo medio ( )	ITSE Riesgo alto ( )	ITSE Riesgo muy alto ( )

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE: | FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ( )	REPRESENTANTE LEGAL ( )	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ( )	ORGANIZADOR / PROMOTOR ( )

NOMBRES Y APELLIDOS :

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO: | TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL: | RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL: | TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN: | REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA: | HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2):	NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:	PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )		**ECSE HASTA 3000 PERSONAS ( )**	**ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ( )**	
a) Recibo de pago	( )	a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.		( )
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación	( )			
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )		b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.		( )
a) Croquis de ubicación.	( )	c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.		( )
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.	( )	d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.		( )
c) Plano de distribucion de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.	( )	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.		( )
d) Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a Tierra.	( )	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.		( )
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.	( )	g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.		( )
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y proteccion contra incendio.	( )	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.		( )
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. **Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:**	( )	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.		( )
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ( )		j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. **Indicar numeración del Certificado de ITSE:**		( )
ITSE POSTERIOR ( )	**ITSE PREVIA ( )**			
a) Recibo de pago ( )				
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ( )		Fecha y hora de Inicio del Espectaculo:	Fecha y hora de Termino del Espectaculo:	
Detalle o descripción de documentos presentados:		Detalle o descripción de documentos presentados:		

CARGO DE RECEPCIÓN	**SOLICITANTE**
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local	Firma
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos:
Cargo:	DNI / C.E.:
Fecha y Hora:	Fecha:

FORMULARIO N° 020
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento ☐ No requiere Licencia de Funcionamiento ☐

I.2.- Función:

ALMACÉN ☐ COMERCIO ☐ ENCUENTRO ☐ EDUCACIÓN ☐ HOSPEDAJE ☐

INDUSTRIA ☐ OFICINAS ADMINISTRATIVAS ☐ SALUD ☐

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace _____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de _____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
RIESGO DE INCENDIO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25		
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1		
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40		
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6		
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8		
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16		
	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b		
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400		
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400		
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3		
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a		
	MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS		
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011 **Tipo** / **Cantidad** Polvo Químico Seco - PQS Gas Carbónico – CO2 Acetato de Potasio Agua Presurizada: Otros:		
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1		
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1		
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.		
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.		
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.		
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.		
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.		
PARA LA FUNCION COMERCIO			
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.		
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
PARA LA FUNCION ENCUENTRO			
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53		
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS			
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99		
	Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años		

2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 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 con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
	Estructuras de concreto		
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
	Estructuras de albañilería (ladrillo)		
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
	Estructuras de adobe		
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
	Estructuras de madera / bambú		
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apolillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o 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.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		

OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	Riesgo de Electrocución		
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h		
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060 512.c		
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Articulo 69		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

_____
Firma del Administrado
Nombre:
DNI:

FORMULARIO N° 021

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

Yo,..... , propietario ( ), conductor / administrador( ), representante legal ( ) de la empresa ……..…, identificado con DNI N° …….. **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de Inspección ubicado en....., distrito de ……., provincia de ……, departamento de ……., perteneciente a la función ..... , de giro o actividad ..... , clasificado con nivel de Riesgo Bajo ( ), Riesgo Medio ( ), Riesgo Alto ( ), Riesgo Muy Alto ( ) según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la emisión del Certificado de ITSE.

San José de los Molinos, ……

_____

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:

FORMULARIO N° 022

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO (Ley Nº 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	Versión:01	N° de expediente:
		Fecha de recepción:	
		Nº recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

I. Sobre el giro inicial del establecimiento:

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____ se autorizó el desarrollo de la actividad _____ _____ a _____ identificado(a) con DNI / RUC N°_____.

(Nombres y apellidos del titular o Razón Social)

El establecimiento cuenta con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° _____, con clasificación de nivel de riesgo bajo ( ) o medio ( ).

II. Sobre el cambio de giro del establecimiento:

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que he decido cambiar de giro de negocio para el desarrollo de la actividad___, la misma que tiene clasificación de nivel de riesgo bajo ( ) o medio ( ), según la matriz de riesgos[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 con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA.	
Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones y/o comentarios del solicitante:

_____

Firma del titular/ representante legal
N° DNI:

[1] Ver Anexo 01 de los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA (pág. 2 del formato).

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Municipalidad Distrital de San José de los Molinos	SAN JOSE DE LOS MOLINOS - ICA - ICA - Calle Catalina Buendía Pecho	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.