

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DEL PROYECTO DESPUES DE EMITIDA LA LICENCIA EN LAS MODALIDADES C Y D"

Código: PA1203D941

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado solicita modificación no sustancial del proyecto después de emitida la Licencia en las Modalidades C y D

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de tramitación.
- 2.- Copia del Comprobante de Pago por Derecho de Revisión de la Comisión Técnica.
- 3.- Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que intervienen en el proyecto y en la tramitación de la Licencia respectiva.
- 4.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- 5.- Planos modificados por triplicado y archivo digital. Para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación

- 6.- Adjuntar los documentos que se indican en los artículos 61 y 65 del Reglamento de Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, que sean materia de las modificaciones propuestas

Notas:

- 1.- Todos los documentos técnicos se presentan en tres (03) juegos originales. La documentación técnica debe ser presentada también en archivo digital.
- 2.- El FUE y sus anexos son visados en todas páginas por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada
- 3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
- 4.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar en coordenadas UTM WGS 84 conforme al formato Anexo XIV aprobado por Resolución 305-2017-VIVIENDA de 22/08/2017.
- 5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, de aprobación Automática con Firma de Profesionales
- 6.- El silencio administrativo positivo no es aplicable en los procedimientos administrativos de obtención de licencia de edificación, para bienes inmuebles que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en la lista a la que se hace referencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. PALACIO MUNICIPAL Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
Atención Virtual: mesadeparte@municipisco.gob.pe
Atención telefónica: 056-798774

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 190.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
EN SOLES;

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Inversión de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-798774
Anexo: -
Correo: mesadeparte@municipisco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27°	TUO de Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
72.2.1 a) y 72.2.7 a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019