

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA CON VARIACIONES EN LA MODALIDAD B - CASCO NO HABITABLE "**

**Código: PA12033E5D**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el cual el administrado solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipada con variaciones en la Modalidad B, en casco no habitable

**Requisitos**

- 1.- Formulario Único de Edificaciones FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma
- 4.- Declaración jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que intervienen en el proyecto y en la tramitación de la licencia respectiva.

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

- 5.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debida-mente suscrita por el administrado y profesional responsable.
- 6.- En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:  
**PLANOS DE REPLANTEO:**
  - a) Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)
  - b) Planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado.

**Notas:**

- 1.- 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
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
- 3.- 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.
- 4.- Las copias simples deben acompañarse de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

**Formularios**

Formulario PDF: FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1203\\_20220213\\_153217.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220213_153217.pdf)

**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@munipisco.gob.pe](mailto:mesadeparte@munipisco.gob.pe)  
Atención telefónica: 056-798774

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 150.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo;  
EN SOLES;

**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**

**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	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
28-A	TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
76	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019