

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DESPUES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA "

Código: PA12038FD0

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita modificaciones sustanciales de proyecto de las modalidades C y D, con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación.

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 del derecho de tramitación. Así mismo debe adjuntarse copia del comprobante de pago por revisión de Proyecto de la Comisión Técnica.

2.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma

3.- Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que intervienen en el proyecto y en la tramitación de la licencia respectiva.

DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

5.- 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 cita-dos 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.- Este procedimiento administrativo no es de aplicación para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220113_001736.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@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

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

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 |
|----------|---|-----------------|-------------------|-------------------|
| 72 | Reglamento de Licencia de Habilitaciones Urbanas y de Licencias de Edificaciones. | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |