

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DEL PROYECTO DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A, ANTES DE SU EJECUCIÓN"

Código: PA1203E3DC

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado solicita la modificación no sustancial del proyecto después de emitida la Licencia de Edificación en la Modalidad A

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.- Anexo H - Inicio de Obra
 - 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.- Plano de ubicación, en coordenadas UTM WGS 84, de acuerdo al formato aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
 - 6.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de Estructuras, de Instalaciones sanitarias y de Instalaciones eléctricas
 - 7.- Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, sólo deben presentar, como documentación técnica, el plano de ubicación y arquitectura, así como la declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital, donde se diferencien dichas áreas.
 - 8.- Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m² de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas
 - 9.- Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.
 - 10.- Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.
 - 11.- Para la demolición total de edificaciones hasta de tres (03) pisos, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos y que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, se presentan como documentación técnica, la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil, el plano de ubicación y el plano de cerramiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación profesional.
 - 12.- Para el caso de las 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, de Universidades Nacionales, de establecimientos de salud estatales e instituciones educativas estatales, las que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se presentan el FUE y, como documentación técnica, el plano de ubicación y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - 13.- Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica: el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto.

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 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

Formularios

Formulario PDF: Anexo H Inicio de Obra
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220505_143729.pdf

Canales de atención

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

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/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

EN SOLES;

Otras opciones

Agencia Bancaria:

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

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		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27- A	TUO de Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
72.2.1 y 72.2.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019