

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR SIEMPRE QUE NO IMPLIQUE MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, CAMBIO DE USO Y/O INCREMENTO DE ÁREA TECHADA."**

**Código: PA1203899C**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el que las personas naturales o jurídicas solicitan autorización para remodelación de vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, comprendida en la Modalidad A, de aprobación automática, con formatos de solicitud y documentación técnica firmada por profesionales hábiles, siempre que se cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa.

**Requisitos**

1.- 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.

2.- Anexo H - Inicio de Obra

3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar

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.

5.- Copia del documento que acredita 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.

6.- Declaración jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que intervienen en el proyecto

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - En tres (3) juegos originales y en archivo digital

7.- Plano de ubicación, de acuerdo al formato Anexo XIV aprobado por R.M. 305-2017-VIVIENDA y en coordenadas UTM WGS 84

8.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.

9.- Copia simple del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, vigente a la fecha de presentación del expediente

Notas:

1.- Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales y en archivo digital

2.- El FUE y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen el carácter de declaración Jurada.

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.

4.- Para la obtención de la Licencia de Edificación, se tiene que acreditar que el predio cuenta, por lo menos, con el correspondiente proyecto de habilitación urbana aprobado. Para la ejecución de la edificación, la habilitación urbana debe estar recepcionada, salvo los proyectos de habilitación urbana aprobados con construcción simultánea.

5.- La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la fecha de su emisión y es notificada dentro de los tres (03) días hábiles de emitida; puede ser prorrogada y revalidada. La licencia es prorrogable por doce (12) meses calendario y por única vez. La prórroga se solicita dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente.

6.- En el procedimiento de aprobación automática, la solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA. En caso contrario la solicitud no se considera comprendida en el procedimiento de aprobación automática (art. 33.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. 004-2019-JUS)

7.- La Municipalidad realiza una Verificación Administrativa de proyectos de la Modalidad A verificando el cumplimiento de la normatividad correspondiente del cual se pueden emitir observaciones subsanables o, de ser el caso, la nulidad de la Licencia de Edificación otorgada (Art. 11 del Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica aprobado por la R.M. 002-2017-y modificado por la R.M. 001-2021-VIVIENDA)

8.- La Municipalidad en ejercicio de sus atribuciones realiza Verificaciones Técnicas para constatar que las obras sean ejecutadas en correspondencia con el proyecto aprobado, para cuyo efecto se establece el Cronograma y número de visitas de Inspección. La Verificación Técnica es un Servicio No Exclusivo cuyo costo se establece en el TUSNE de la Municipalidad y se abona antes del inicio de la obra, anotando en el Anexo H los datos del monto, número de recibo y fecha de pago si el pago es abonado en la Municipalidad o de ser el caso copia del recibo de pago si este se ha efectuado en el Colegio Profesional correspondiente.

9.- El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. El contenido de la información del certificado implica su cumplimiento obligatorio por parte de las entidades otorgantes y de los solicitantes, por cuanto genera deberes y derechos durante su vigencia.

**Formularios**

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación - FUE  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1203\\_20220108\\_113012.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220108_113012.pdf)

Formulario PDF: Anexo H Inicio de Obra  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1203\\_20220406\\_161640.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220406_161640.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;

**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

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
10.1 y 25	TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017